



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 241, fecha: miércoles, 21 de Diciembre de 2022

## SUMARIO

### AYUNTAMIENTO DE ALGORA

APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA 1 PLAZA AUXILIAR SAD POR PROCESO ESTABILIZACIÓN

BOP-GU-2022 - 4029

### AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ANGUITA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

BOP-GU-2022 - 4030

### AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

PROCESO SELECTIVO ARQUITECTO-A

BOP-GU-2022 - 4031

### AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN TÉCNICO/A DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

BOP-GU-2022 - 4032

### AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN TÉCNICO/A URBANISMO

BOP-GU-2022 - 4033

### AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN TRABAJADORA SOCIAL DE SERVICIOS DE ATENCION PRIMARIA TRABAJADOR/A SOCIAL BOP-GU-2022 - 4034

## AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

PROCESO SELECTIVO AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL BOP-GU-2022 - 4035

## AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN CONSERJE CONCURSO-OPOSICION BOP-GU-2022 - 4036

## AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN OPERARIO VÍAS Y SERVICIOS CONCURSO-OPOSICION BOP-GU-2022 - 4037

## AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

PROCESO SELECTIVO ADJUNTO COORDINADOR DEPORTIVO BOP-GU-2022 - 4038

## AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN TÉCNICO/A INFORMÁTICA BOP-GU-2022 - 4039

## AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE CULTURA BOP-GU-2022 - 4040

## AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

PROCESO SELECTIVO AUXILIAR DE REDACCIÓN BOP-GU-2022 - 4041

## AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN OFICIAL DE FONTANERIA BOP-GU-2022 - 4042

## AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

PROCESO SELECTIVO AUXILIAR DE JUVENTUD BOP-GU-2022 - 4043

## AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

|  |                    |
|--|--------------------|
| BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN AUXILIAR DE DEPORTES   | BOP-GU-2022 - 4044 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES</b><br>PROCESO SELECTIVO AYUDANTES DE OBRAS Y SERVICIOS   | BOP-GU-2022 - 4045 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES</b><br>PROCESO SELECTIVO CONSERJES  | BOP-GU-2022 - 4046 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES</b><br>BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN OPERARIO DE VIAS Y SERVICIOS                   | BOP-GU-2022 - 4047 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES</b><br>PROCESO SELECTIVO COORDINADOR-A DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA                                     | BOP-GU-2022 - 4048 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES</b><br>PROCESO SELECTIVO EDUCADOR-A SOCIAL  | BOP-GU-2022 - 4049 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES</b><br>BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN OFICIAL DE VIAS Y OBRAS/OFICIAL DE ALBAÑILERIA | BOP-GU-2022 - 4050 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES</b><br>PROCESO SELECTIVO LETRADO-A URBANISMO  | BOP-GU-2022 - 4051 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA</b><br>CORRECCIÓN DE ERRORES   | BOP-GU-2022 - 4052 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE CONGOSTRINA</b><br>APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2022   | BOP-GU-2022 - 4053 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE FUENTENOVILLA</b><br>APROBACION DEFINITIVA  | BOP-GU-2022 - 4054 |

## AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA EXCEPCIONAL DE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE ALGUACIL/A

BOP-GU-2022 - 4055

## AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA EXCEPCIONAL DE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A

BOP-GU-2022 - 4056

## AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS EJERCICIO 2023

BOP-GU-2022 - 4057

## AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 7/2022 DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS DE 2022 EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITOS PROCEDENTES DEL REMANENTE DE TESORERÍA DEL EJERCICIO 2021

BOP-GU-2022 - 4058

## AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA EXCEPCIONAL DE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE DOS PLAZAS DE OPERARIOS/AS DE SERVICIOS PÚBLICOS

BOP-GU-2022 - 4059

## AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA EXCEPCIONAL DE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

BOP-GU-2022 - 4060

## AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA EXCEPCIONAL DE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

BOP-GU-2022 - 4061

## AYUNTAMIENTO DE HOMBRADOS

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 01/2022

BOP-GU-2022 - 4062

## AYUNTAMIENTO DE HOMBRADOS

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 02/2022

BOP-GU-2022 - 4063

## AYUNTAMIENTO DE ILLANA

CORRECCIÓN DE ERROR

BOP-GU-2022 - 4064

## AYUNTAMIENTO DE INIESTOLA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 02/2022

BOP-GU-2022 - 4065

## AYUNTAMIENTO DE PEÑALVER

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN CRÉDITOS 2022

BOP-GU-2022 - 4066

## AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

BOP-GU-2022 - 4067

## AYUNTAMIENTO DE SAYATÓN

BASES Y CONVOCATORIA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA CUBRIR TRES PLAZAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE SAYATÓN DEL SIGUIENTE DETALLE: UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO Y UNA PLAZA DE OFICIAL DE SEGUNDA MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO.

BOP-GU-2022 - 4068

## AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO

BASES Y CONVOCATORIA PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, PERSONAL LABORAL, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

BOP-GU-2022 - 4069

## AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO

BASES Y CONVOCATORIA PLAZA AUXILIAR DE AYUDA A DOMICIO PERSONAL LABORAL, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

BOP-GU-2022 - 4070

## AYUNTAMIENTO DE TRILLO

APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA PLAZAS POR PROCESO ESTABILIZACIÓN

BOP-GU-2022 - 4071

## AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

CORRECCIÓN DE ERRORES

BOP-GU-2022 - 4072

## AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

BOP-GU-2022 - 4073

## AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS

BOP-GU-2022 - 4074

## AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL DEROGACIÓN REGLAMENTO

BOP-GU-2022 - 4075

## AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

BOP-GU-2022 - 4076

## AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

CONVOCATORIA POR PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE AYUDAS PARA SUFRAGAR EL INCREMENTO DEL GASTO DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA PARA EL AÑO 2022.

BOP-GU-2022 - 4077

## MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNAS BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE ARQUITECTO MUNICIPAL (TÉCNICO SUPERIOR) , DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA PARA CUBRIR INTERINAMENTE LA PLAZA POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.

BOP-GU-2022 - 4078



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALGORA

### APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA 1 PLAZA AUXILIAR SAD POR PROCESO ESTABILIZACIÓN

**4029**

Expediente nº. G.: 85/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar del servicio de ayuda a domicilio para el Ayuntamiento de Algora, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### ANEXO BASES

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE 1 PLAZAS DE ASISTENTE/A DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALGORA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de 26 de mayo de 2022 y publicada en el DOCM núm. 2 extraordinario de 1 de junio de 2022

Las características de la plaza estructural vacante son:

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Denominación de la plaza             | Asistente/a de Ayuda a Domicilio   |
| Régimen                              | Laboral  |
| Unidad/Área/Escala/Subescala         | Administración Especial  |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | Asimilado Agrup. D.A. 7ª E.B.E.P.  |
| Titulación exigible                  | Certificado de profesionalidad en atención sociosanitaria a personas en el domicilio |
| N.º de vacantes                      | 1  |



|  |   |
|--|---|
| Funciones encomendadas                                       | Las correspondientes al puesto:<br>AYUDA A LA ALIMENTACION Y MEDICACION, A LA HIGIENE PERSONAL, A LA MOVILIDAD, A VESTIRSE, DE COMPAÑIA, ADQUIRIR Y PREPARAR COMIDAS, CAMBIO DE ROPA DE CAMA, LAVAR Y PLANCHAR, HACER CAMAS, LIMPIEZA GENERAL DE COCINA, BAÑO Y DORMITORIO.   |
| Sistema de selección   | Concurso  |
| Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente | Anterior a 1 de enero de 2016   |
| Otras características  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La duración de contrato será indefinido fijo.</li> <li>• Jornada: a tiempo parcial, pudiendo variar en función de la necesidad del servicio SAD al que se adscribe la empleada, por motivo de los requerimientos de usuarios.</li> <li>• Retribución: Proporcional al SMI con prorrateo de pagas extras</li> </ul> |

## SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación de certificado de profesionalidad en atención sociosanitaria a personas en el domicilio.
- f) Poseer carnet de conducir B

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

## TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias



Las solicitudes (Anexo), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://algora.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://algora.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://algora.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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



La composición del tribunal calificador es la siguiente:

El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, y estará formado por el Presidente, y cuatro vocales, actuando uno de ellos de Secretario.

Presidente:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.

Vocales:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases perteneciente a la Diputación provincial de Guadalajara.

Secretario:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. También podrán asistir, como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos.

Se podrán nombrar Técnicos asesores para asesorar al Tribunal, con voz pero sin voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas en relación con aquellos aspectos no recogidos en la presente convocatoria.

La composición del Tribunal se hará pública con la lista provisional de admitidos y excluidos.

**SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.



1. Méritos profesionales (máximo 70 puntos).

- Servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional del puesto que se desea acceder sirviendo en una administración pública emplazada en zona de extrema despoblación según el Decreto 108/2021, de 19 de octubre, por el que se determinan las zonas rurales de Castilla-La Mancha, conforma la tipología establecida en el artículo 11 de la Ley 2/2021 de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha, o de características similares si es de otra región: 1,25 puntos por mes completo de servicio.

- Servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional fuera de la administración pública; 0,10 puntos por mes completo de servicio.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

B. Méritos académicos u otros méritos (máximo 30 puntos).

Por los cursos de formación recibidos o impartidos por las Administraciones Públicas o empresas de formación homologadas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, a razón de:

|                        |          |
|------------------------|----------|
| Cursos de 0 a 19 horas | 3 puntos |
|------------------------|----------|

|                          |          |
|--------------------------|----------|
| Cursos de 20 horas o más | 4 puntos |
|--------------------------|----------|

Los cursos que serán baremables deberán versar sobre materias y contenidos vinculados al puesto de trabajo tales como: derecho administrativo, prevención de riesgos laborales, servicio de ayuda a domicilio.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente. Fuera de la Administración por informe de vida laboral actualizado o contratos de trabajo.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los ejercicios superados en los anteriores procesos selectivos de la categoría



convocada alegados por las personas interesadas serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por las personas aspirantes.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Algora de Guadalajara, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación específica y en tercer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación general.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado"

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://algora.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Las personas que no superen el proceso selectivo se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la



sede electrónica de este Ayuntamiento <http://algora.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

#### NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específica.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida



Con anterioridad al nombramiento, el aspirante propuesto aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días naturales desde que sea requerido.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Cuando efectuado el llamamiento para la contratación, el interesado no manifieste en el plazo concedido la conformidad con el puesto de trabajo o renuncie al puesto ofertado, pasará al último lugar de la lista para la siguiente contratación y en caso de una segunda falta de respuesta o renuncia, se entenderá que renuncia al puesto ofertado y conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa, salvo en los siguientes casos:

- Período de embarazo, maternidad, paternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.

En estos supuestos se llamará al siguiente de la bolsa, quedando el que haya rechazado la oferta por estas causas encabezando la lista para la siguiente contratación.

Los llamamientos se realizarán en primer lugar mediante el correo electrónico que manifieste el aspirante, y en su defecto por teléfono, y deberá ser atendido en un plazo máximo de tres días hábiles, excepto en casos excepcionales e imprevistos que sea necesario cubrir la vacante ese mismo día o al día siguiente. De todo lo actuado por el operador municipal se dejará constancia en el expediente.

Las bolsas de trabajo quedarán sin vigencia cuando se produzca el nombramiento de los funcionarios o personal laboral fijo procedentes de la siguiente convocatoria de oposiciones, siendo sustituidas por las resultantes de las últimas pruebas selectivas, o por el transcurso de tres años desde la constitución de las bolsas de trabajo, salvo que se disponga otra cosa en el Acuerdo y/o Convenio colectivo que resulte de aplicación, diferente del que rige actualmente en el Ayuntamiento.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad,



intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



## SOLICITUD

## SOLICITUD PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE ASISTENTE/A DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALGORA

| 1. DATOS DEL SOLICITANTE |            |            |        |
|--------------------------|------------|------------|--------|
| Nombre y Apellidos:      |            | NIF:       |        |
| Dirección:               |            |            |        |
| Código Postal:           | Municipio: | Provincia: |        |
| Teléfono:                | Móvil:     | Fax:       | Email: |

| 2. EXPONE   |
|---|
| <p>PRIMERA. Que con fecha ..... se ha publicado anuncio en el Boletín Oficial del Estado la convocatoria del proceso de selección de personal laboral Asistente/a de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Algora, conforme a las bases que se publican con la misma fecha en la sede electrónica del Ayuntamiento.</p> <p>SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>Escriba una cita del documento o el resumen de un punto interesante. Puede situar el cuadro de texto en cualquier lugar del documento. Use la ficha Herramientas de dibujo para cambiar el formato del cuadro de texto de la cita.]</p> <p>DECLARA: Conocer las bases reguladoras de la convocatoria y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.</p> <p>Que sus datos a efectos de los llamamientos en la bolsa de trabajo son los siguientes:<br/> Tf./Móvil: _____ / _____<br/> Correo electrónico: _____</p> |

| 3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR   |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del DNI.</li> <li>• Titulación exigida.</li> <li>• Permiso de conducir B</li> <li>• Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración para el concurso.</li> </ul> |

| 4. SOLICITA  |
|--|
| Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada. |

| 5. AVISO LEGAL  |
|---|
| <p><b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:</b> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña. Tratamiento: CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR EL AYUNTAMIENTO. - Finalidad: Gestión de los procedimientos administrativos de contratación de personal del Ayuntamiento. - Legitimación: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c del RGPD), acorde a las competencias establecidas la Ley 3/2018, de 5 de diciembre - Destinatarios: Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar interesadas en la materia. - Derechos: En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a la dirección del Ayuntamiento: infoayuntamiento@algora.es.</p> |



En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El Solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Algora

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Algora, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente. En Algora, a 19 de diciembre de 2022; El Alcalde: Jesús Yela Layna



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ANGUITA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

**4030**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 242/2022 de fecha 15/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las posibles vacantes para el puesto de auxiliar administrativo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

### AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANGUITA, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, dentro de un proceso extraordinario de Consolidación de Empleo Temporal de larga duración del Excmo. Ayuntamiento de Anguita, como personal Laboral Fijo, de una plaza de Auxiliar Administrativo a tiempo completo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 (BOP de Guadalajara, n.º. 103, fecha: lunes, 30 de Mayo de 2022).

El puesto de trabajo ofertado corresponde a la plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Anguita.

Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento en vigor.

Las personas aspirantes que resulten nombradas para estas plazas quedarán



sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Anguita, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

## 2. Legislación aplicable.

La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

## TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas que se convoquen las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de la participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Estar en posesión de la titulación exigida para el puesto.
- e. No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.



f. No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.

g. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y los que se recojan en las Bases Específicas deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera o formalización del correspondiente contrato como personal laboral.

#### CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figura como Anexo I a estas Bases y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://anguita.sedelectronica.es>), en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 LPACAP.

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono y dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso.
- Copia de documento nacional de identidad.

#### QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de



Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada.

En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, cuyos miembros podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la LRJSP, y se señalará el lugar, fecha y hora en que el Tribunal se reunirá para la celebración del concurso libre de méritos.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### SEXTA: PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS.

La presentación de la documentación acreditativa de los méritos se realizará en el mismo plazo que el habilitado para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo, con arreglo a las siguientes pautas:

- En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado, indicando expresamente el carácter interino o temporal. Los servicios prestados en el propio Ayuntamiento se incorporarán de oficio.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.
- En su caso, para acreditar como mérito el haber superado al menos un ejercicio de las pruebas para el acceso, temporal o definitivo, a plazas con la misma denominación, mediante procesos de libre concurrencia, copia del correspondiente certificado acreditativo, con indicación de la Administración convocante, denominación de la plaza, prueba o pruebas selectivas superadas, publicación en el boletín correspondiente de la convocatoria y resultado de ésta en cuanto al participante. En el caso del personal del propio Ayuntamiento, este dato también se incorporará de oficio.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.



#### SÉPTIMA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

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

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario, nombrados todos ellos por el Alcalde-Presidente de la Corporación:

- Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente a los subgrupos A1 o A2. También podrán desempeñar este cargo el resto de los funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, los Técnicos de Administración General y Técnicos Medios de la Escala de Administración General y los Licenciados/Grados en Derecho de la Escala de Administración Especial.
- Vocales: Un funcionario de carrera o, en su caso, un empleado laboral fijo, designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otros dos funcionarios de carrera o, en su caso, empleados laborales fijos, designados por la Alcaldía, entre personal de administración, técnico, especialista o expertos en la materia.
- Vocal-Secretario: El de la Corporación o funcionario de esta en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

En el caso del vocal a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, sí no formularan propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la petición, se entenderá que decaen en su opción.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y, como se ha dicho, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior subgrupo de titulación o, en su caso, laborales fijos.

Para la válida constitución de los Tribunales, en cada una de las sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Vocal-Secretario y de al menos uno de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP, en adelante), o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, notificándolo a la autoridad competente.



El Tribunal podrá disponer, por mayoría de votos, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, sobre la base de las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos que permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento, siendo responsables de garantizar su objetividad y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases y de las específicas, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones o asistencias que por razones del servicio estén legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### OCTAVA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Desde la terminación del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo hasta la celebración del concurso libre de méritos no podrán transcurrir menos de seis meses.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Anguita.

#### NOVENA: PROCESO DE SELECCIÓN.

Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionada, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo, con carácter excepcional y por una única vez, a través del sistema de concurso libre de méritos.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a cien puntos (100 puntos),



consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de presentación de la documentación acreditativa de los méritos en el Ayuntamiento.

En el baremo de méritos se ha seguido, por seguridad jurídica, la estructura recogida en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública (Ministerio de Hacienda y Función Pública) sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

### 1. MÉRITOS PROFESIONALES (Máx. 60 puntos)

| Servicios prestados  | Puntos mes |
|--|------------|
| - Como personal funcionario interino o personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante        | 0,4        |
| - Como personal funcionario interino o laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria de otra Administración distinta a la convocante | 0,1        |

Los servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en la propia Administración convocante tienen una valoración mayor que los prestados en otras Administraciones en virtud de las singularidades propias de la organización, al tener atribuidas funciones y tareas que no son de carácter general, conforme consta en la Memoria justificativa que figura en el expediente.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

### 2. MÉRITOS ACADÉMICOS (Máx. 40 puntos)

|  |                  |
|--|------------------|
| - Cursos de formación. Por cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, Ayuntamiento de Anguita, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de diez puntos, aplicados de la siguiente forma:<br>Jornadas o cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento: De hasta 10 horas lectivas, 4,00 puntos; cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 6 puntos; cursos de entre 21 y 30 horas lectivas, 8,00 puntos; cursos de entre 31 y 50 horas lectivas, 9,00 puntos; y cursos de más de 50 horas lectivas, 10,00 puntos. | Máximo 10 puntos |
| Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior y distintas a la requerida para el acceso a la plaza que se convoca. hasta un máximo de diez puntos, de la siguiente manera:<br>- Por superar en un nivel la titulación exigida en la convocatoria: 3 Puntos.<br>A estos efectos se considerarán los siguientes niveles de titulación: 1: Título Graduado ESO / FP I o Equivalente, 2: Título Bachiller / FP II o Equivalente, 3: Título FP III / Técnico Superior, 4: Título de Diplomado, 5: Título de Licenciado / Grado, 6: Máster Oficial de Postgrado, 7: Título de Doctor.   | Máximo 10 puntos |



|   |                  |
|---|------------------|
| <p>- Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas para el acceso, temporal o definitivo, a plazas con idéntica denominación, mediante procesos de libre concurrencia y publicados en algún boletín oficial, hasta un máximo de veinte puntos, a razón de:</p> <p>* Por la superación de uno o varios ejercicios para el acceso, temporal o definitivo, a una plaza con idéntica denominación a la convocada en el Ayuntamiento de Anguita, 5 puntos.</p> <p>* Por la superación de uno o varios ejercicios para el acceso, temporal o definitivo, a una plaza con idéntica denominación a la convocada en otras Administraciones Públicas, 10 puntos.</p> | Máximo 20 puntos |
|---|------------------|

#### DÉCIMA: RESULTADO DEL CONCURSO.

Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Secretario publicará, con el visado del Presidente de este, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos; abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes, con el desglose antes descrito.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en los servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de algún ejercicio de pruebas selectivas para el acceso de plazas con la misma denominación.
4. Y finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará por sorteo público.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento o formalización de contrato, hubiesen obtenido un mínimo de cuarenta puntos (40 puntos) en el concurso de méritos. Dicha bolsa de trabajo se aplicará después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas de carácter ordinario.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Anguita (Guadalajara) hasta su extinción.

#### DÉCIMOPRIMERA: PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Anguita con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a las plazas convocadas, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Anguita, de conformidad con lo



dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

#### DÉCIMOSEGUNDA: INCIDENCIAS Y RECURSOS.

1.- Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

2.- El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

4.- Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

5.- Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

6.- Las presentes bases, la convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En Anguita a 16 de diciembre de 2022, El Alcalde. Fdo. Pedro Martínez Martínez

#### ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANGUITA, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA



DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

| DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE |                      |                |
|----------------------------------|----------------------|----------------|
| APELLIDOS:                       |                      | NOMBRE:        |
| Edad:                            | Fecha de nacimiento: | D.N.I.         |
| Domicilio:                       |                      |                |
| Localidad:                       |                      | Código Postal: |
| Teléfono:                        |                      | Email:         |

| EXPONE  |
|---|
| <p>1. Que conoce las bases de la convocatoria, las cuales acepta íntegramente.</p> <p>2. Que posee todos los requisitos generales para participar en la presente convocatoria.</p> <p>3. Que conoce que los datos que aquí declara podrán ser recabados y utilizados de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal, y en las normas que la desarrollen y sean de aplicación, quedando informado, asimismo, de la posibilidad de ejercitar mi derecho de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Anguita.</p> |
| <p>Y a cuyo efecto, como aspirante en la presente convocatoria, presento la siguiente documentación, de acuerdo con las bases de la convocatoria: (Señalar con una X lo que proceda).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia DNI</li> <li>• Titulación académica de acceso a la convocatoria</li> <li>• Documentación y/o certificados de la administración, organismo o empresa que acrediten la experiencia profesional.</li> <li>• Títulos y/o diplomas justificativos de la formación</li> </ul>  |

|  |
|--|
| <p>Es por ello, y para que conste a la Comisión de Selección de Personal y que obre en el correspondiente expediente administrativo de selección, vengo a efectuar DECLARACIÓN RESPONSABLE sobre los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que no ha recaído sobre mí Resolución de expediente sancionador expedido por la Inspección de Trabajo y S. Social.</li> <li>• Que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.</li> <li>• Que los datos aportados en la presente solicitud son ciertos, así como el resto de los datos aportados junto a la presente solicitud.</li> </ul> |
|--|

|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por ello, SOLICITO que sea admitida esta solicitud de participación en el concurso de méritos para el acceso a la plaza de Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Anguita.</li> <li>• SOLICITO al Ayuntamiento de Anguita que incorpore al expediente un certificado de los servicios prestados en el puesto que he desempeñado en esta entidad local, de conformidad con la estipulación sexta de las bases generales.</li> </ul> |
|---|

En .....a ..... de.....de 202

Fdo. ....



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### PROCESO SELECTIVO ARQUITECTO-A

---

**4031**

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección del personal de la Administración Local. Con fecha 16 de diciembre de 2022, se aprueban en Junta de Gobierno Local las bases que han de regir la selección de una plaza de Arquitecto del Exmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE ARQUITECTO

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización y/o consolidación de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en el expediente 22393/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 241 de fecha 21 de Diciembre de 2021.

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza : Arquitecto  
Régimen: Funcionario  
Unidad/Área/: Urbanismo e Infraestructuras  
Escala: Administración Especial  
Subescala: Técnica  
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: A1  
Titulación exigible: Arquitecto Superior  
Sistema selectivo: Concurso  
N.º de vacantes: 1

##### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española.



- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida en las bases.
- f) Haber trabajado de forma temporal en la Administración Pública como Arquitecto Superior a fecha 31 de diciembre de 2022.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes los aspirantes requerirán formar parte en el proceso selectivo, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en la web del Ayuntamiento [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), insertándose un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, una copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico "sac@azuqueca.net" de utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por correo electrónico copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Irán dirigidas al Sr. Alcalde y acompañadas de la siguiente



documentación:

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base segunda, letra 2.e), de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.
- c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.
- d) Fotocopia del certificado de vida laboral actualizada y de los contratos o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.
- e) Justificante del pago de la tasa por inscripción en procedimientos selectivos por importe de 33,20€, se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

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

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

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

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



#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y en su web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

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

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

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales, uno de ellos a propuesta de los representantes sindicales.

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

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

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

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos



## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CONCURSO. De conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, a que hace referencia la base primera.

### BAREMACIÓN:

a) Experiencia: hasta un máximo de 70 puntos.

Por haber prestado servicios como Arquitecto Superior en la Administración convocante a fecha 31 de diciembre de 2022, puntuándose a razón de 5 puntos por año completo trabajado en jornada laboral completa con un máximo de 70 puntos. Las jornadas laborales incompletas se evaluarán proporcionalmente a la establecida en Azuqueca de Henares para la plaza indicada.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como Arquitecto superior en otras Administraciones Públicas de más de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.20 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 30 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como Arquitecto superior en otras Administraciones Públicas de menos de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.05 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 15 puntos.

b) Formación: hasta un máximo de 30 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados/as públicos/as por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades asociados o dependientes de las mismas, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales además de las relacionadas con la plaza y el puesto. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Se valorarán hasta un máximo de 30 puntos, a razón de:

- De 7 a 10 horas: 5 puntos.
- De 11 a 20 horas: 10 puntos.
- De 21 a 50 horas: 15 puntos.



- De 51 a 80 horas: 20 puntos.
- De 81 a 150 horas: 25 puntos.
- Más de 150 horas: 30 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos inferiores a 7 horas lectivas.

La relación de los méritos profesionales y académicos con el puesto de trabajo objeto de convocatoria será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presente los solicitantes y las funciones asignadas al puesto.

#### B) CALIFICACIÓN.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos. La suma de los puntos por todos los méritos será de 100 puntos como máximo. En caso de empate primará la experiencia en la Administración convocante.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

SÉPTIMA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) y propondrá la contratación de los aspirantes de mayor puntuación conforme a estas bases.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publique dicha relación en la sede electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (bases primera, segunda, tercera) presentando los documentos justificativos, siempre que no obren ya en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo o la Administración no pudiera acceder a ellos por otro motivo.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Finalizado el plazo anterior, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.



En Azuqueca de Henares, a 19 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Luis Blanco Moreno. Firmado electrónicamente.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN TÉCNICO/A DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

---

**4032**

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección del Personal de la Administración Local. Con fecha 16 de diciembre de 2022, se aprueban en Junta de Gobierno Local las bases que han de regir la selección de una plaza de Técnico de Promoción Económica del Exmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN TÉCNICO/A DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización y/o consolidación de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en el expediente 22393/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 241 de fecha 21 de Diciembre de 2021.

Las características de las plazas vacantes son:

TÉCNICO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA  
Régimen Laboral Fijo  
Unidad/Área/Escala/Subescala Contratación-Empleo  
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional A2  
Titulación exigible Licenciatura o grado en Derecho  
Sistema selectivo Concurso de Méritos  
N.º de vacantes art. 19. Uno. 9 : 1  
N.º de vacantes D.T. 4.ª TRLEBEP: 1

##### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española.



- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida en bases.
- f) Haber trabajado con contrato temporal como Técnico de Promoción Económica/agente de desarrollo local en la Administración Pública a fecha 31 de diciembre de 2022.
- g) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria, ni la de personal laboral fijo en aquellas categorías cuyas plazas sean de personal laboral, pero se convoquen como plazas de personal funcionario, al ser la naturaleza jurídica de la relación de empleo funcional.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes los aspirantes requerirán formar parte en el proceso selectivo, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en la web del Ayuntamiento [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), insertándose un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, una copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico "sac@azuqueca.net" de utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por correo electrónico copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a



correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

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

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base segunda, letra 2.e), de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Fotocopia del certificado de vida laboral actualizada y de los contratos o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.

e) Justificante del pago de la tasa por inscripción en procedimientos selectivos por importe de 24,90€, se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

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

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

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

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados



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

#### CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y en su web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal calificador.

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

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

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales, uno de ellos a propuesta de los representantes sindicales.

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



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

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

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

A) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

CONCURSO. De conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, a que hace referencia la base primera.

BAREMACIÓN:

a) Experiencia profesional. Hasta un máximo de 70 puntos

Por los servicios prestados como personal funcionario interino o en su caso como personal laboral temporal como Técnico de Promoción Económica/Agente de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares a fecha 31 de diciembre de 2022, por mes trabajado completo a razón de 0,40 puntos hasta un máximo de 70 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como Técnico de Promoción Económica/Agente de Desarrollo Local en otras Administraciones Públicas de más de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.20 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 30 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como Técnico de Promoción Económica/Agente de Desarrollo Local en otras Administraciones Públicas de menos de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.05 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 15 puntos.

b) Formación: hasta un máximo de 30 puntos.

Se otorgará 0,015 puntos por hora.

Solo se admitirán cursos iguales o superiores a 20 horas.

La formación recibida se acreditará mediante diplomas, títulos o certificados de la entidad que imparte la formación, haciendo referencia inexcusablemente al número



de horas y contenidos del curso.

La relación de los méritos profesionales y académicos con el puesto de trabajo objeto de convocatoria será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presente los solicitantes y las funciones asignadas al puesto.

#### B) CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos. La suma de los puntos obtenidos por todos los méritos será de 100 puntos como máximo.

En caso de empate primará el aspirante que este ocupando el puesto en la administración convocante.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

#### SÉPTIMA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) y propondrá la contratación de los aspirantes de mayor puntuación conforme a estas bases.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publique dicha relación en la sede electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (bases primera, segunda, tercera) presentando los documentos justificativos, siempre que no obren ya en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo o la Administración no pudiera acceder a ellos por otro motivo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Finalizado el plazo anterior, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

En Azuqueca de Henares, a 19 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Luis Blanco Moreno. Documento firmado electrónicamente.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN TÉCNICO/A URBANISMO

---

**4033**

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección del Personal de la Administración Local. Con fecha 16 de diciembre de 2022, se aprueban en Junta de Gobierno Local las bases que han de regir la selección de una plaza de Técnico/a Urbanismo del Exmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN TÉCNICO/A URBANISMO

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización y/o consolidación de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en el expediente 22393/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 241 de fecha 21 de Diciembre de 2021.

##### Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza: Técnico/a Urbanismo

Régimen: Funcionario

Unidad/Área: Urbanismo e Infraestructuras

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: A/ A2

Titulación exigido: Ingeniería Técnica Industrial o equivalente

Sistema selectivo (Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre): Concurso

N.º de vacantes (art. 2 y Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre): 1

##### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:



- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida en bases.
- f) Haber trabajado de forma temporal en la Administración Pública como Técnico/a Urbanismo o equivalente a fecha 31 de diciembre de 2022.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes los aspirantes requerirán formar parte en el proceso selectivo, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en la web del Ayuntamiento [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), insertándose un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, una copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico "sac@azuqueca.net" de utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por correo electrónico copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a



partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Irán dirigidas al Sr. Alcalde y acompañadas de la siguiente documentación:

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base segunda, letra 2.e), de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Fotocopia del certificado de vida laboral actualizada y de los contratos o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.

e) Justificante del pago de la tasa por inscripción en procedimientos selectivos por importe de 24,90€, se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

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

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

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

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



de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y en su web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal calificador.

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

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

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales, uno de ellos a propuesta de los representantes sindicales.

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

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

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



Sector Público.

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

A) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

CONCURSO. De conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, a que hace referencia la base primera.

BAREMACIÓN:

a) Experiencia, hasta un máximo de 70 puntos:

Por los servicios prestados como personal funcionario interino o en su caso como personal laboral temporal como Técnico Urbanismo o equivalente en la Administración convocante a fecha 31 de diciembre de 2022, por mes trabajado completo a razón de 0,45 puntos hasta un máximo de 70 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, Técnico Urbanismo o equivalente en otras Administraciones Públicas de más de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.20 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 30 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como Técnico Urbanismo o equivalente en otras Administraciones Públicas de menos de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.05 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 15 puntos.

b) Formación: hasta un máximo de 30 puntos:

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes a la plaza que se convoca, puntuándose de la siguiente forma:

- De 8 horas a 15 horas: 1 punto
- De 16 horas a 30 horas: 2 puntos
- De 31 horas a 100 horas: 3 puntos
- De 101 horas a 300 horas: 5 puntos
- De más de 300 horas: 10 puntos

La relación de los méritos profesionales y académicos con el puesto de trabajo objeto de convocatoria será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación



que presente los solicitantes y las funciones asignadas al puesto.

#### B) CALIFICACIÓN.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos. La suma de los puntos por todos los méritos será de 100 puntos como máximo. En caso de empate primará la experiencia en la Administración convocante.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

#### SÉPTIMA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) y propondrá el nombramiento como funcionario de los aspirantes de mayor puntuación conforme a estas bases.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publique dicha relación en la sede electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (bases primera, segunda, tercera) presentando los documentos justificativos, siempre que no obren ya en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo o la Administración no pudiera acceder a ellos por otro motivo.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Finalizado el plazo anterior, se procederá al nombramiento como funcionario de carrera y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

En Azuqueca de Henares, a 19 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Luis Blanco Moreno. Documento firmado electrónicamente.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN TRABAJADORA SOCIAL DE SERVICIOS DE ATENCION PRIMARIA TRABAJADOR/A SOCIAL

**4034**

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección del Personal de la Administración Local. Con fecha 16 de diciembre de 2022, se aprueban en Junta de Gobierno Local las bases que han de regir la selección de tres plazas de Trabajador/a Social del Exmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN TRABAJADORA SOCIAL DE SERVICIOS DE ATENCION PRIMARIA TRABAJADOR/A SOCIAL

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización y/o consolidación de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en el expediente 22393/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 241 de fecha 21 de Diciembre de 2021.

Las características de las plazas vacantes son:

|  |
|--|
| Denominación de la plaza: TRABAJADOR/A SOCIAL              |
| Régimen  |
| Unidad/Área/Escala/Subescala: Servicios Sociales, Técnica  |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: A / A2               |
| Titulación exigible: Diplomatura o Grado en Trabajo Social |
| Sistema selectivo: Concurso de Méritos                     |
| Número de vacantes: 3 plazas                               |

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:



- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida en bases.
- f) Haber trabajado con contrato temporal en la administración pública en el puesto de Trabajador Social en Servicios Sociales a fecha 31 de diciembre de 2022.
- g) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria, ni la de personal laboral fijo en aquellas categorías cuyas plazas sean de personal laboral, pero se convoquen como plazas de personal funcionario, al ser la naturaleza jurídica de la relación de empleo funcional.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes de los aspirantes que requieran formar parte en el proceso selectivo, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en la web del Ayuntamiento [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), insertándose un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, una copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico "sac@azuqueca.net" de utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por correo electrónico copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las solicitudes



presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

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

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base segunda, letra 2.e), de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Fotocopia del certificado de vida laboral actualizada y de los contratos o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.

e) Justificante del pago de la tasa por inscripción en procedimientos selectivos por importe de 24,90€, se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

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

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

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



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

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y en su web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal calificador.

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

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

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales, uno de ellos a propuesta de los representantes sindicales.

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



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

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

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

#### A) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

CONCURSO. De conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, a que hace referencia la base primera.

#### BAREMACIÓN:

a) Experiencia profesional. Hasta un máximo de 70 puntos

Por los servicios prestados como personal funcionario interino o en su caso como personal laboral temporal como trabajador/a social del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares a fecha 31 de diciembre de 2022, por mes trabajado completo a razón de 0,60 puntos hasta un máximo de 70 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como trabajador/a social en otras Administraciones Públicas de más de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.20 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 30 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como trabajador/a social en otras Administraciones Públicas de menos de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.05 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 15 puntos.

b) Formación: hasta un máximo de 30 puntos.

Se valorará la formación complementaria relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto ofertado a razón de 0.060 puntos por hora de formación.

La relación de los méritos profesionales y académicos con el puesto de trabajo objeto de convocatoria será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presente los solicitantes y las funciones asignadas al puesto.

#### B) CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la



calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos. La suma de los puntos obtenidos por todos los méritos será de 100 puntos como máximo.

En caso de empate primará el aspirante que este ocupando el puesto en la administración convocante.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

**SÉPTIMA.** Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) y propondrá la contratación de los aspirantes de mayor puntuación conforme a estas bases.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publique dicha relación en la sede electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (bases primera, segunda, tercera) presentando los documentos justificativos, siempre que no obren ya en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo o la Administración no pudiera acceder a ellos por otro motivo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Finalizado el plazo anterior, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

En Azuqueca de Henares, a 19 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Luis Blanco Moreno. Documento firmado electrónicamente.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### PROCESO SELECTIVO AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

---

**4035**

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección del Personal de la Administración Local. Con fecha 16 de diciembre de 2022, se aprueban en Junta de Gobierno Local las bases que han de regir la selección de once plazas de Auxiliar Administración General del Exmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización y/o consolidación de empleo temporal de larga duración, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en el expediente 22393/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 241 de fecha 21 de Diciembre de 2021, así como en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (Disposición Adicional Sexta).

##### Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza; Auxiliar Administración General

Régimen: Funcionario

Unidad/Área/Escala/Subescala: Oficinas Generales / Administración General / Auxiliar

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional; C2

Titulación exigible: Graduado Escolar/E.S.O o equivalente

Sistema selectivo: Concurso de Méritos

N.º de vacantes art. 19.Uno. 9: 11

N.º de vacantes D.T. 4.ª TRLEBEP: 11

##### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:



- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida en bases.
- f) Haber trabajado de forma temporal en la Administración Pública como Auxiliar Administrativo de Administración General a fecha 31 de diciembre de 2022.

Las solicitudes los aspirantes requerirán formar parte en el proceso selectivo, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en la web del Ayuntamiento [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), insertándose un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, una copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico "sac@azuqueca.net" de utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por correo electrónico copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Irán dirigidas al Sr. Alcalde y acompañadas de la siguiente



documentación:

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base segunda, letra 2.e), de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.
- c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.
- d) Fotocopia del certificado de vida laboral actualizada y de los contratos o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.
- e) Justificante del pago de la tasa por inscripción en procedimientos selectivos por importe de 12,50€, se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

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

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

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

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



#### CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y en su web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal calificador.

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

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

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales, uno de ellos a propuesta de los representantes sindicales.

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

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

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

#### SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

**A) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

**CONCURSO.** De conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, a que hace referencia la base primera.

**BAREMACIÓN:**

a) Experiencia: hasta un máximo de 70 puntos.

Por haber prestado servicios como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal en la categoría de Auxiliar de Administración General en la Administración convocante a fecha 31 de diciembre de 2022, puntuándose a razón de 1.15 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de 70 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, Auxiliar de Administración General en otras Administraciones Públicas de más de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.20 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 30 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como Auxiliar de Administración General en otras Administraciones Públicas de menos de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.05 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 15 puntos.

b) Formación: Cursos relacionados con el área incluida los informáticos hasta un máximo de 30 puntos.

Por cada 0.40 puntos por cada hora de curso.

La relación de los méritos profesionales y académicos con el puesto de trabajo objeto de convocatoria será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presente los solicitantes y las funciones asignadas al puesto.

**B) CALIFICACIÓN.**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos. La suma de los puntos por todos los méritos será de 100 puntos como máximo. En caso de empate primará el aspirante que este desempeñando el puesto en la administración convocante.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

**SÉPTIMA.** Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y



nombramiento

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) y propondrá la contratación de los aspirantes de mayor puntuación conforme a estas bases.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publique dicha relación en la sede electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (bases primera, segunda, tercera) presentando los documentos justificativos, siempre que no obren ya en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo o la Administración no pudiera acceder a ellos por otro motivo.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Finalizado el plazo anterior, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

En Azuqueca de Henares, a 19 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Luis Moreno Blanco. Firmado electrónicamente.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN CONSERJE CONCURSO-OPOSICION

**4036**

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección del Personal de la Administración Local. Con fecha 16 de diciembre de 2022, se aprueban en Junta de Gobierno Local las bases que han de regir la selección de seis plazas de Conserjes del Exmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN CONSERJE CONCURSO-OPOSICION

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización y/o consolidación de empleo temporal de larga duración, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en el expediente 22393/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 241 de fecha 21 de Diciembre de 2021, así como en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (Disposición Adicional Sexta).

Las características de las plazas vacantes son:

CONSERJE

Régimen: Laboral

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional Asimilada: AGRUP. D. ADIC. 7ª E.B.E.P.

Titulación exigible: Certificado de Escolaridad.

Sistema selectivo: Concurso Oposición

N.º de vacantes art. 19. Uno. 9: 6

N.º de vacantes D.T. 4.ª TRLEBEP: 6

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:



- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida en las bases.
- f) Haber trabajado con contrato temporal en la administración pública como Conserje a fecha 31 de diciembre de 2022.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes de los aspirantes que requieran formar parte en el proceso selectivo, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en la web del Ayuntamiento [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), insertándose un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, una copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico "sac@azuqueca.net" de utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por correo electrónico copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.



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

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base segunda, letra 2.e), de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.
- c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.
- d) Fotocopia del certificado de vida laboral actualizada y de los contratos o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.
- e) Justificante del pago de la tasa por inscripción en procedimientos selectivos por importe de 12,50€, se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

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

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

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

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley



Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y en su web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal calificador.

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

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

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales, uno de ellos a propuesta de los representantes sindicales.

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

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con



los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:** Según la Disposición transitoria cuarta de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, con carácter excepcional, se amplía hasta el 31 de diciembre de 2021 el plazo para aprobar y publicar los procesos de estabilización de empleo temporal a que se refieren las disposiciones adicionales vigésima novena, trigésima y trigésima primera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018. En los demás extremos estos procesos se atenderán a los requisitos y condiciones establecidos en dicha disposición adicional.

**FASE OPOSICIÓN,** Tendrá una valoración máxima de 60 puntos

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre y constará de los siguientes ejercicios, **AMBAS PRUEBAS SE REALIZARÁN EL MISMO DÍA EN UNA ÚNICA SESIÓN:**

**PRIMERA PRUEBA:** Se valorará con hasta un máximo de 20 puntos.

Consistirá en la realización de un tipo test que versará sobre el temario de las materias comunes. El Tribunal decidirá el número de preguntas, Por cada pregunta respondida correctamente se otorgará un punto. Sin embargo, cada respuesta incorrecta restará a la puntuación obtenida en la prueba 0,33 puntos. Las respuestas en blanco no serán penalizadas. La calificación de la presente prueba se obtendrá mediante la realización de una regla de tres simple sobre la puntuación total atribuida a la prueba.

**SEGUNDA PRUEBA:** Se valorará con hasta un máximo de 40 puntos.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas según estime el Tribunal seleccionador, que versará sobre las Materias Específicas del Temario.

La primera prueba es eliminatoria, los aspirantes que no superen el mínimo de puntuación que estime el Tribunal que aprueben la primera prueba, no se les corregirá a la segunda prueba, quedando eliminados del proceso y excluidos de la bolsa de trabajo.

El tiempo para la realización de los ejercicios lo determinará el Tribunal.

En caso de no superar la Fase de Oposición, no pasará a la Fase de concurso.

**FASE CONCURSO.** 40 puntos máximo

**BAREMACIÓN:**

a) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos.

Por haber prestado servicios como conserje en la administración convocante 0.60



puntos por mes completo trabajado a fecha 31 de diciembre de 2022.

En entidades de más de 34.000 habitantes como conserje a fecha 31 de diciembre de 2022, puntuándose a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicio prestado.

En entidades de menos de 34.000 habitantes como conserje a fecha 31 de diciembre de 2022, puntuándose a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicio prestado

b) Formación: Cursos relacionados con el área incluida los informáticos hasta un máximo de 10 puntos.

Por cada hora de curso 0,10 puntos

La relación de los méritos profesionales y académicos con el puesto de trabajo objeto de convocatoria será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presente los solicitantes y las funciones asignadas al puesto.

#### B) CALIFICACIÓN.

La puntuación final será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición y la fase Concurso.

La suma de los puntos por todos los conceptos será de 100 puntos como máximo. En caso de empate primará la experiencia de los aspirantes en la Administración convocante.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

SÉPTIMA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) y propondrá la contratación de los aspirantes de mayor puntuación conforme a estas bases.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publique dicha relación en la sede electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (bases primera, segunda, tercera) presentando los documentos justificativos, siempre que no obren ya en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo o la Administración no pudiera acceder a ellos por otro motivo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por



falsedad en sus solicitudes de participación.

Finalizado el plazo anterior, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

En Azuqueca de Henares, a 19 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Luis Blanco Moreno. Documento firmado electrónicamente.

#### ANEXO I

#### TEMARIO

##### Materias COMÚNES

Tema 1: La Constitución Española de 1978: características. Los principios constitucionales y los valores superiores.

Tema 2: Derechos y deberes fundamentales según la Constitución Española de 1978. Su garantía y suspensión.

Tema 3: La Administración Local: el Municipio y otras entidades.

Tema 4: Derechos y Deberes de los Empleados Públicos.

Tema 5: Régimen Disciplinario del Empleado Público.

Tema 6: Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

##### Materias ESPECÍFICAS

Tema 1: Atención al Público.

Tema 2: Normativa Legal acerca de la relación Ciudadano-Administración Pública.

Tema 3: Atención Telefónica.

Tema 4: Recepción de Quejas y Sugerencias. Acceso electrónico de los Ciudadanos, registros electrónicos.

Tema 5: Colaboración y Coordinación entre los Registros; La Ventanilla Única.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN OPERARIO VÍAS Y SERVICIOS CONCURSO-OPOSICION

**4037**

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección del Personal de la Administración Local. Con fecha 16 de diciembre de 2022, se aprueban en Junta de Gobierno Local las bases que han de regir la selección de dos plazas de Operarios de Obras y Servicios del Exmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN OPERARIO VÍAS Y SERVICIOS CONCURSO-OPOSICION

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización y/o consolidación de empleo temporal de larga duración, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en el expediente 22393/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 241 de fecha 21 de Diciembre de 2021, así como en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (Disposición Adicional Sexta).

Las características de las plazas vacantes son:

OPERARIO VÍAS Y SERVICIOS

Régimen: Laboral

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional Asimilada: AGRUP. D. ADIC. 7ª E.B.E.P.

Titulación exigible: Certificado de Escolaridad.

Sistema selectivo: Concurso oposición

N.º de vacantes art. 19. Uno. 9: 2

N.º de vacantes D.T. 4.ª TRLEBEP: 2

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:



- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida en las bases.
- f) Haber trabajado con contrato temporal en la administración pública como Operario a fecha 31 de diciembre de 2022.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes los aspirantes requerirán formar parte en el proceso selectivo, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en la web del Ayuntamiento [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), insertándose un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, una copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico "sac@azuqueca.net" de utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por correo electrónico copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a



partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Irán dirigidas al Sr. Alcalde y acompañadas de la siguiente documentación:

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base segunda, letra 2.e), de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Fotocopia del certificado de vida laboral actualizada y de los contratos o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.

e) Justificante del pago de la tasa por inscripción en procedimientos selectivos por importe de 12,50€, se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

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

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

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

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



de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y en su web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal calificador.

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

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

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales, uno de ellos a propuesta de los representantes sindicales.

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

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

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



Sector Público.

#### SEXTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Según la Disposición transitoria cuarta de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, con carácter excepcional, se amplía hasta el 31 de diciembre de 2021 el plazo para aprobar y publicar los procesos de estabilización de empleo temporal a que se refieren las disposiciones adicionales vigésima novena, trigésima y trigésima primera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018. En los demás extremos estos procesos se atenderán a los requisitos y condiciones establecidos en dicha disposición adicional.

FASE OPOSICIÓN, Tendrá una valoración máxima de 60 puntos

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso oposición libre y constará de los siguientes ejercicios, **AMBAS PRUEBAS SE REALIZARÁN EL MISMO DÍA EN UNA ÚNICA SESIÓN:**

PRIMERA PRUEBA: Se valorará con hasta un máximo de 20 puntos.

Consistirá en la realización de un tipo test que versará sobre el temario de las materias comunes. El Tribunal decidirá el número de preguntas, Por cada pregunta respondida correctamente se otorgará un punto. Sin embargo, cada respuesta incorrecta restará a la puntuación obtenida en la prueba 0,33 puntos. Las respuestas en blanco no serán penalizadas. La calificación de la presente prueba se obtendrá mediante la realización de una regla de tres simple sobre la puntuación total atribuida a la prueba.

SEGUNDA PRUEBA: Se valorará con hasta un máximo de 40 puntos.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas según estime el Tribunal seleccionador, que versará sobre las Materias Específicas del Temario.

La primera prueba es eliminatoria, los aspirantes que no superen el mínimo de puntuación que estime el Tribunal que aprueben la primera prueba, no se les corregirá la segunda prueba, quedando eliminados del proceso y excluidos de la bolsa de trabajo.

El tiempo para la realización de los ejercicios lo determinará el Tribunal.

En caso de no superar la Fase de Oposición, no pasará a la Fase de concurso.

FASE CONCURSO.

BAREMACIÓN:

a) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos máximo.

Por haber prestado servicios como operario en la administración convocante 0.60 puntos por mes completo trabajado a fecha 31 de diciembre de 2022.



En entidades de más de 34.000 habitantes como operario a fecha 31 de diciembre de 2022, puntuándose a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicio prestado.

En entidades de menos de 34.000 habitantes como operario a fecha 31 de diciembre de 2022, puntuándose a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicio prestado.

b) Formación: Cursos relacionados con el área incluida los informáticos hasta un máximo de 10 puntos.

Por cada hora de curso 0,10 puntos

La relación de los méritos profesionales y académicos con el puesto de trabajo objeto de convocatoria será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presente los solicitantes y las funciones asignadas al puesto.

#### B) CALIFICACIÓN.

La puntuación final será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición y la fase Concurso.

La suma de los puntos por todos los conceptos será de 100 puntos como máximo. En caso de empate primará la experiencia de los aspirantes en la Administración convocante.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

SÉPTIMA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) y propondrá la contratación de los aspirantes de mayor puntuación conforme a estas bases.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publique dicha relación en la sede electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (bases primera, segunda, tercera) presentando los documentos justificativos, siempre que no obren ya en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo o la Administración no pudiera acceder a ellos por otro motivo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



Finalizado el plazo anterior, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

En Azuqueca de Henares, a 19 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Luis Blanco Moreno. Documento firmado electrónicamente.

#### ANEXO I

#### TEMARIO

#### Materias COMÚNES

Tema 1: La Constitución Española de 1978: características. Los principios constitucionales y los valores superiores.

Tema 2: Derechos y deberes fundamentales según la Constitución Española de 1978. Su garantía y suspensión.

Tema 3: La Administración Local: el Municipio y otras entidades.

Tema 4: Derechos y Deberes de los Empleados Públicos.

Tema 5: Régimen Disciplinario del Empleado Público.

Tema 6: Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

#### Materias ESPECÍFICAS

Tema 7: Nociones generales sobre la utilización de herramientas y enseres empleados en los distintos oficios.

Tema 8: Nociones Generales sobre la utilización de materiales empleados en los distintos oficios.

Tema 9: Reparaciones más frecuentes en Obras y Servicios.

Tema 10: Disposiciones mínimas de señalización de seguridad y salud en el trabajo: normativa aplicable.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### PROCESO SELECTIVO ADJUNTO COORDINADOR DEPORTIVO

---

**4038**

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección del Personal de la Administración Local. Con fecha 16 de diciembre de 2022, se aprueban en Junta de Gobierno Local las bases que han de regir la selección de una plaza de Adjunto a Coordinador Deportivo del Exmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UN ADJUNTO A COORDINADOR DEPORTIVO

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización y/o consolidación de empleo temporal de larga duración, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en el expediente 22393/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 241 de fecha 21 de Diciembre de 2021, así como en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (Disposición Adicional Sexta).

##### Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza: ADJUNTO/A COORDINADOR DEPORTES

Régimen: Laboral

Área Deportes

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional Asimilado: Grupo asimilado C, Subgrupo asimilado C1.

Titulación exigida: TAFAD (grado superior de F.P)

Sistema selectivo: Concurso de Méritos

N.º de vacantes art. 2 Ley 20/2021 (tasa adicional de reposición) y N.º de vacantes D.A. 6ª Ley 20/2021 (ocupada con anterioridad a 1/1/2016): 1.

##### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerlas durante el proceso de selección:



- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida en bases.
- f) Haber trabajado con contrato temporal en la administración pública como Adjunto Coordinador Deportivo a fecha 31 de diciembre de 2022.
- g) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria, ni la de personal laboral fijo en aquellas categorías cuyas plazas sean de personal laboral, pero se convoquen como plazas de personal funcionario, al ser la naturaleza jurídica de la relación de empleo funcional.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes de los aspirantes que requieran formar parte en el proceso selectivo, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en la web del Ayuntamiento [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), insertándose un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, una copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico "sac@azuqueca.net" de utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por correo electrónico copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de



su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

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

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base segunda, letra 2.e), de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Fotocopia del certificado de vida laboral actualizada y de los contratos o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.

e) Justificante del pago de la tasa por inscripción en procedimientos selectivos por importe de 16,60€, se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

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

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

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el



tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

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

#### CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y en su web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal calificador.

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

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

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales, uno de ellos a propuesta de los representantes sindicales.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en



la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

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

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

#### A) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

CONCURSO. De conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, a que hace referencia la base primera.

#### BAREMACIÓN:

a) Experiencia profesional. Hasta un máximo de 70 puntos

Por los servicios prestados como personal funcionario interino o en su caso como personal laboral temporal como adjunto al coordinador deportivo del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares a fecha 31 de diciembre de 2022, por mes trabajado completo a razón de 0,60 puntos hasta un máximo de 70 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como adjunto al coordinador deportivo en otras Administraciones Públicas de más de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.20 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 30 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como adjunto al coordinador deportivo en otras Administraciones Públicas de menos de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.05 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 15 puntos.

b) Formación hasta un máximo de 30 puntos.

Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria 12 puntos por cada título, Hasta un máximo de 12 puntos

Por cada título superior a 4h de gestión 0.15 por hora (máximo 12 puntos; 0,15



x80h).

Por cada título superior a 15h de ámbito deportivo. (máximo 6 puntos; 0,01 x 600h)

Hasta un máximo de 18 puntos

La relación de los méritos profesionales y académicos con el puesto de trabajo objeto de convocatoria será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presente los solicitantes y las funciones asignadas al puesto.

#### B) CALIFICACIÓN.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos. La suma de los puntos obtenidos por todos los méritos será de 100 puntos como máximo.

En caso de empate primará el aspirante que este ocupando el puesto en la administración convocante.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

#### SÉPTIMA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) y propondrá la contratación de los aspirantes de mayor puntuación conforme a estas bases.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publique dicha relación en la sede electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (bases primera, segunda, tercera) presentando los documentos justificativos, siempre que no obren ya en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo o la Administración no pudiera acceder a ellos por otro motivo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Finalizado el plazo anterior, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.



En Azuqueca de Henares, a 19 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Luis Moreno Blanco. Firmado electrónicamente.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN TÉCNICO/A INFORMÁTICA

---

**4039**

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección del Personal de la Administración Local. Con fecha 16 de diciembre de 2022, se aprueban en Junta de Gobierno Local las bases que han de regir la selección de tres plazas de Técnico/a de Informática del Exmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN TÉCNICO/A INFORMÁTICA

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización y/o consolidación de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en el expediente 22393/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 241 de fecha 21 de Diciembre de 2021.

##### Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza: Técnico/a de Informática  
Régimen: Funcionario  
Unidad: Informática - RRHH, Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica  
Grupo: A Subgrupo: A2 Categoría profesional: Técnico Medio  
Titulación exigible: Diplomado en Informática o Ingeniero Técnico en Informática.  
Sistema selectivo: Concurso de méritos  
N.º de vacantes art. 19.Uno. 9: 3  
N.º de vacantes D.T. 4.ª TRLEBEP: 3

##### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española.



- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida en bases.
- f) Haber prestado servicios de forma temporal como Técnico en Informática en la Administración Pública a fecha 31 de diciembre de 2022.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes los aspirantes requerirán formar parte en el proceso selectivo, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en la web del Ayuntamiento [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), insertándose un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, una copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico "sac@azuqueca.net" de utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por correo electrónico copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Irán dirigidas al Sr. Alcalde y acompañadas de la siguiente



documentación:

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base segunda, letra 2.e), de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.
- c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.
- d) Fotocopia del certificado de vida laboral actualizada y de los contratos o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.
- e) Justificante del pago de la tasa por inscripción en procedimientos selectivos por importe de 24,90€, se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

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

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

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

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



#### CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y en su web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal calificador.

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

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

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales, uno de ellos a propuesta de los representantes sindicales.

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

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

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

#### SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

**A) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

**CONCURSO.** De conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, a que hace referencia la base primera.

**BAREMACIÓN:**

a) Experiencia: hasta un máximo de 70 puntos.

Por haber prestado servicios como Técnico de Informática como personal temporal en la Administración convocante a fecha 31 de diciembre de 2022, puntuándose a razón de 0,45 puntos por mes completo trabajado.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, Técnico de Informática en otras Administraciones Públicas de más de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.20 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 30 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como Técnico de Informática en otras Administraciones Públicas de menos de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.05 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 15 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

b) Formación: hasta un máximo de 30 puntos.

Se asignará 0,15 puntos por cada hora de curso impartidos por entidades públicas o privadas. Se tendrán en cuenta en la valoración los cursos propios de informática, inglés y administración electrónica.

La relación de los méritos profesionales y académicos con el puesto de trabajo objeto de convocatoria será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presente los solicitantes y las funciones asignadas al puesto.

**B) CALIFICACIÓN.**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos. La suma de los puntos por todos los méritos será de 100 puntos como máximo. En caso de empate primará la experiencia en la Administración convocante.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

**SÉPTIMA.** Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y



nombramiento

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) y propondrá la contratación de los aspirantes de mayor puntuación conforme a estas bases.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publique dicha relación en la sede electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (bases primera, segunda, tercera) presentando los documentos justificativos, siempre que no obren ya en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo o la Administración no pudiera acceder a ellos por otro motivo.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Finalizado el plazo anterior, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

En Azuqueca de Henares, a 19 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Luis Blanco Moreno. Documento firmado electrónicamente.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE CULTURA

---

**4040**

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección del Personal de la Administración Local. Con fecha 16 de diciembre de 2022, se aprueban en Junta de Gobierno Local las bases que han de regir la selección de tres plazas de Técnico/a de Cultura del Exmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE CULTURA

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización y/o consolidación de empleo temporal de larga duración, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en el expediente 22393/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 241 de fecha 21 de Diciembre de 2021, así como en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (Disposición Adicional Sexta).

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza: TÉCNICO DE CULTURA

Régimen: Laboral

Área Cultura

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional Asimilado: Grupo asimilado A, Subgrupo asimilado A2.

Titulación exigida: Licenciatura en bellas artes

Sistema selectivo: Concurso

N.º de vacantes art. 2 Ley 20/2021 (tasa adicional de reposición) y N.º de vacantes D.A. 6ª Ley 20/2021 (ocupada con anterioridad a 1/1/2016): 1.

##### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:



Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerlas durante el proceso de selección:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida en bases.

f) Haber trabajado de forma temporal en la administración pública como Técnico de Cultura a fecha 31 de diciembre de 2022.

g) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria, ni la de personal laboral fijo en aquellas categorías cuyas plazas sean de personal laboral, pero se convoquen como plazas de personal funcionario, al ser la naturaleza jurídica de la relación de empleo funcional.

**TERCERA.** Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes de los aspirantes que requieran formar parte en el proceso selectivo, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en la web del Ayuntamiento [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), insertándose un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los



modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, una copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico "sac@azuqueca.net" de utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por correo electrónico copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

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

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base segunda, letra 2.e), de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.
- c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.
- d) Fotocopia del certificado de vida laboral actualizada y de los contratos o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.
- e) Justificante del pago de la tasa por inscripción en procedimientos selectivos por importe de 16,60€, se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

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

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán



solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

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

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

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y en su web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal calificador.

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

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

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.



— Tres vocales, uno de ellos a propuesta de los representantes sindicales.

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

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

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

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

#### A) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

CONCURSO. De conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, a que hace referencia la base primera.

#### BAREMACIÓN:

a) Experiencia profesional. Hasta un máximo de 70 puntos

Por los servicios prestados como personal funcionario interino o en su caso como personal laboral temporal como Técnico de cultura del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares a fecha 31 de diciembre de 2022, por mes trabajado completo a razón de 0,50 puntos hasta un máximo de 70 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como Técnico de cultura en otras Administraciones Públicas de más de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.20 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 30 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como Técnico de cultura en otras Administraciones Públicas de menos de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.05 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 15 puntos.

c) Formación hasta un máximo de 30 puntos.



a) Titulación: Hasta un máximo de 10 puntos.

Por Master o posgrado relacionado con el ámbito de la gestión cultural, 10 puntos.

b) Formación: hasta un máximo de 20 puntos.

Por cada título superior a 20 horas, 0.05 puntos por cada hora de duración de los mismos. Sólo se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con el puesto a desarrollar.

La relación de los méritos profesionales y académicos con el puesto de trabajo objeto de convocatoria será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presente los solicitantes y las funciones asignadas al puesto.

#### B) CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos. La suma de los puntos obtenidos por todos los méritos será de 100 puntos como máximo.

En caso de empate primará el aspirante que este ocupando el puesto en la administración convocante.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

#### SÉPTIMA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) y propondrá la contratación de los aspirantes de mayor puntuación conforme a estas bases.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publique dicha relación en la sede electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (bases primera, segunda, tercera) presentando los documentos justificativos, siempre que no obren ya en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo o la Administración no pudiera acceder a ellos por otro motivo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Finalizado el plazo anterior, se procederá a la formalización del correspondiente



contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

En Azuqueca de Henares, a 19 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Luis Blanco Moreno. Documento firmado electrónicamente.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### PROCESO SELECTIVO AUXILIAR DE REDACCIÓN

---

**4041**

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección del Personal de la Administración Local. Con fecha 16 de diciembre 2022, se aprueban en Junta de Gobierno Local las bases que han de regir la selección de dos plazas de Auxiliar información a la ciudadanía/ Auxiliar Gabinete de Comunicación/ Auxiliar de Redacción del Exmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN AUXILIAR INFORMACIÓN A LA CIUDADANÍA/ AUXILIAR GABINETE DE COMUNICACIÓN/ AUXILIAR DE REDACCIÓN**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización y/o consolidación de empleo temporal de larga duración, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en el expediente 22393/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 241 de fecha 21 de Diciembre de 2021, así como en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (Disposición Adicional Sexta).

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza: Auxiliar información a la ciudadanía/ Auxiliar Gabinete de Comunicación/ Auxiliar de Redacción

Régimen Laboral

Unidad/Área/Escala/Subescala

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional C2

Titulación exigible: Poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Sistema selectivo CONCURSO DE MÉRITOS

N.º de vacantes art. 19. Uno. 9: 2

N.º de vacantes D.T. 4.º TRLEBEP: 2

**SEGUNDA.** Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,



aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida en estas bases.
- f) Haber trabajado con contrato temporal en la administración pública como Auxiliar información a la ciudadanía / Auxiliar Gabinete de Comunicación / Auxiliar de Redacción a fecha 31 de diciembre de 2022.
- g) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria, ni la de personal laboral fijo en aquellas categorías cuyas plazas sean de personal laboral, pero se convoquen como plazas de personal funcionario, al ser la naturaleza jurídica de la relación de empleo funcional.

**TERCERA.** Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes de los aspirantes que requieran formar parte en el proceso selectivo, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en la web del Ayuntamiento [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), insertándose un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, una copia de la



solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico "sac@azuqueca.net" de utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por correo electrónico copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

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

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base segunda, letra 2.e), de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Fotocopia del certificado de vida laboral actualizada y de los contratos o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.

e) Justificante del pago de la tasa por inscripción en procedimientos selectivos por importe de 12,50 €, se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

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

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



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

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

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y en su web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal calificador.

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

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

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales, uno de ellos a propuesta de los representantes sindicales.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo



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

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

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

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

#### A) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

CONCURSO. De conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, a que hace referencia la base primera.

#### BAREMACIÓN:

##### a) Experiencia profesional. Hasta un máximo de 70 puntos

Por los servicios prestados como personal funcionario interino o en su caso como personal laboral temporal como Auxiliar información a la ciudadanía/ Auxiliar Gabinete de Comunicación/ Auxiliar de Redacción del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares a fecha 31 de diciembre de 2022, por mes trabajado completo a razón de 0,45 puntos hasta un máximo de 70 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como Auxiliar información a la ciudadanía/ Auxiliar Gabinete de Comunicación/ Auxiliar de Redacción en otras Administraciones Públicas de más de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.20 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 30 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como Auxiliar información a la ciudadanía/ Auxiliar Gabinete de Comunicación/ Auxiliar de Redacción en otras Administraciones Públicas de menos de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.05 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 15 puntos.

##### b) Formación hasta un máximo de 30 puntos.



a) Titulación: hasta un máximo de 15 puntos. Licenciatura o Grado en Ciencias De La Información Periodismo/ Comunicación Periodismo

b) Por cursos hasta un máximo de 15 puntos. Se asignará 0,15 puntos por cada hora de curso sobre Redes Sociales, Community Manager, Maquetación / autoedición de textos y/o Tratamiento de imágenes.

La relación de los méritos profesionales y académicos con el puesto de trabajo objeto de convocatoria será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presente los solicitantes y las funciones asignadas al puesto.

#### B) CALIFICACIÓN.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos. La suma de los puntos obtenidos por todos los méritos será de 100 puntos como máximo.

En caso de empate primará el aspirante que este ocupando el puesto en la administración convocante.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad

SÉPTIMA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) y propondrá la contratación de los aspirantes de mayor puntuación conforme a estas bases.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publique dicha relación en la sede electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (bases primera, segunda, tercera) presentando los documentos justificativos, siempre que no obren ya en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo o la Administración no pudiera acceder a ellos por otro motivo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Finalizado el plazo anterior, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador



adquirirá la condición de empleado público.

En Azuqueca de Henares, a 19 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Luis Moreno Blanco. Firmado electrónicamente.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN OFICIAL DE FONTANERIA

---

**4042**

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección del Personal de la Administración Local. Con fecha 16 de diciembre de 2022, se aprueban en Junta de Gobierno Local las bases que han de regir la selección de una plaza de Oficial de Fontanería del Exmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN OFICIAL DE FONTANERIA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización y/o consolidación de empleo temporal de larga duración, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en el expediente 22393/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 241 de fecha 21 de Diciembre de 2021, así como en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (Disposición Adicional Sexta).

Las características de las plazas vacantes son:

OFICIAL FONTANERIA

Régimen: Laboral

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional Asimilada: C/ C2.

Titulación exigible: Graduado Escolar/E.S.O o equivalente.

Sistema selectivo: Concurso de Méritos

N.º de vacantes art. 19. Uno. 9: 1

N.º de vacantes D.T. 4.ª TRLEBEP: 1

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:



- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida en las bases.
- f) Haber trabajado con contrato temporal en la administración pública como oficial de FONTANERIA a fecha 31 de diciembre de 2022.
- g) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria, ni la de personal laboral fijo en aquellas categorías cuyas plazas sean de personal laboral, pero se convoquen como plazas de personal funcionario, al ser la naturaleza jurídica de la relación de empleo funcional.

#### TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes de los aspirantes que requieran formar parte en el proceso selectivo, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en la web del Ayuntamiento [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), insertándose un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, una copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico "sac@azuqueca.net" de utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por correo electrónico copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las solicitudes



presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

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

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base segunda, letra 2.e), de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.
- c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.
- d) Fotocopia del certificado de vida laboral actualizada y de los contratos o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.
- e) Justificante del pago de la tasa por inscripción en procedimientos selectivos por importe de 12,50€, se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

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

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

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea



necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y en su web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal calificador.

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

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

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales, uno de ellos a propuesta de los representantes sindicales.

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

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



aconseje.

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

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

**A) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

**CONCURSO.** De conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, a que hace referencia la base primera.

**BAREMACIÓN:**

a) Experiencia profesional. Hasta un máximo de 70 puntos

Por los servicios prestados como personal funcionario interino o en su caso como personal laboral temporal como oficial de fontanería del ayuntamiento de Azuqueca de henares a fecha 31 de diciembre de 2022, por mes trabajado completo a razón de 0.70 puntos hasta un máximo de 70 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como oficial de fontanería en otras administraciones públicas de más de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.20 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 30 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como oficial de fontanería en otras administraciones públicas de menos de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.05 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 15 puntos.

c) Formación: Cursos relacionados con el área, incluida los informáticos hasta un máximo de 30 puntos.

Por cada hora de curso se puntuará 0,30 puntos.

La relación de los méritos profesionales y académicos con el puesto de trabajo objeto de convocatoria será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presente los solicitantes y las funciones asignadas al puesto.

**B) CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO DE SELECCION**

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados. La calificación



final será la suma de los puntos obtenidos. La suma de los puntos obtenidos por todos los méritos será de 100 puntos como máximo.

En caso de empate primará el aspirante que este ocupando el puesto en la administración convocante.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

**SÉPTIMA.** Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) y propondrá la contratación de los aspirantes de mayor puntuación conforme a estas bases.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publique dicha relación en la sede electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (bases primera, segunda, tercera) presentando los documentos justificativos, siempre que no obren ya en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo o la Administración no pudiera acceder a ellos por otro motivo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Finalizado el plazo anterior, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

En Azuqueca de Henares, a 19 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Luis Blanco Moreno. Documento firmado electrónicamente.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### PROCESO SELECTIVO AUXILIAR DE JUVENTUD

---

**4043**

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección del Personal de la Administración Local. Con fecha 16 de diciembre 2022, se aprueban en Junta de Gobierno Local las bases que han de regir la selección de una plaza de Auxiliar de Juventud del Exmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN AUXILIAR DE JUVENTUD

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización y/o consolidación de empleo temporal de larga duración, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en el expediente 22393/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 241 de fecha 21 de Diciembre de 2021, así como en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (Disposición Adicional Sexta).

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza: AUXILIAR DE JUVENTUD

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional asimilado C2

Titulación exigible:

Poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Conocimientos de las actividades y normativa sobre el área de Juventud

Sistema selectivo: Concurso de Méritos

N.º de vacantes art. 19. Uno. 9: 1

N.º de vacantes D.T. 4.º TRLEBEP: 1

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:



- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida en estas bases.
- f) Haber trabajado con contrato temporal en la administración pública como Auxiliar de Juventud a fecha 31 de diciembre de 2022.
- g) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria, ni la de personal laboral fijo en aquellas categorías cuyas plazas sean de personal laboral, pero se convoquen como plazas de personal funcionario, al ser la naturaleza jurídica de la relación de empleo funcional.

#### TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes de los aspirantes que requieran formar parte en el proceso selectivo, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en la web del Ayuntamiento [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), insertándose un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, una copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico "sac@azuqueca.net" de utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por correo electrónico copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las solicitudes



presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

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

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base segunda, letra 2.e), de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Fotocopia del certificado de vida laboral actualizada y de los contratos o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.

e) Justificante del pago de la tasa por inscripción en procedimientos selectivos por importe de 12,50€, se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

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

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

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



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

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y en su web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal calificador.

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

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

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales, uno de ellos a propuesta de los representantes sindicales.

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



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

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

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

#### A) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

CONCURSO. De conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, a que hace referencia la base primera.

#### BAREMACIÓN:

a) Experiencia profesional. Hasta un máximo de 70 puntos

Por los servicios prestados como personal funcionario interino o en su caso como personal laboral temporal como auxiliar de juventud del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares a fecha 31 de diciembre de 2022, por mes trabajado completo a razón de 0,50 puntos hasta un máximo de 70 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como auxiliar de juventud en otras Administraciones Públicas de más de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.20 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 30 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como auxiliar de juventud en otras Administraciones Públicas de menos de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.05 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 15 puntos.

b) Formación: Por cursos relacionados con el área o los informáticos hasta un máximo de 30 puntos a razón de 0.05 puntos por hora

La relación de los méritos profesionales y académicos con el puesto de trabajo objeto de convocatoria será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presente los solicitantes y las funciones asignadas al puesto.

#### B) CALIFICACIÓN.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes que se les haya



solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos. La suma de los puntos obtenidos por todos los méritos será de 100 puntos como máximo.

En caso de empate primará el aspirante que este ocupando el puesto en la administración convocante.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

**SÉPTIMA.** Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) y propondrá la contratación de los aspirantes de mayor puntuación conforme a estas bases.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publique dicha relación en la sede electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (bases primera, segunda, tercera) presentando los documentos justificativos, siempre que no obren ya en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo o la Administración no pudiera acceder a ellos por otro motivo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Finalizado el plazo anterior, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

En Azuqueca de Henares, a 19 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Luis Moreno Blanco. Firmado electrónicamente.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN AUXILIAR DE DEPORTES

---

**4044**

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección del Personal de la Administración Local. Con fecha 16 de diciembre de 2022, se aprueban en Junta de Gobierno Local las bases que han de regir la selección de una plaza de Auxiliar de Deportes del Exmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN AUXILIAR DE DEPORTES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización y/o consolidación de empleo temporal de larga duración, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en el expediente 22393/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 241 de fecha 21 de Diciembre de 2021, así como en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (Disposición Adicional Sexta).

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza: AUXILIAR DE DEPORTES

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional asimilado C2

Titulación exigible: Poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Conocimientos de las actividades y normativa sobre el área de Deportes

Sistema selectivo: Concurso de Méritos

N.º de vacantes art. 19. Uno. 9: 1

N.º de vacantes D.T. 4.ª TRLEBEP: 1

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:



- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida en estas bases.
- f) Haber trabajado con contrato temporal en la administración pública como auxiliar de Deportes a fecha 31 de diciembre de 2022.
- g) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria, ni la de personal laboral fijo en aquellas categorías cuyas plazas sean de personal laboral, pero se convoquen como plazas de personal funcionario, al ser la naturaleza jurídica de la relación de empleo funcional.

#### TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes de los aspirantes que requieran formar parte en el proceso selectivo, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en la web del Ayuntamiento [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), insertándose un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, una copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico "sac@azuqueca.net" de utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por correo electrónico copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las solicitudes



presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

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

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base segunda, letra 2.e), de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Fotocopia del certificado de vida laboral actualizada y de los contratos o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.

e) Justificante del pago de la tasa por inscripción en procedimientos selectivos por importe de 12,50€, se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

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

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

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



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

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y en su web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal calificador.

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

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

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales, uno de ellos a propuesta de los representantes sindicales.

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



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

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

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

#### A) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

CONCURSO. De conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, a que hace referencia la base primera.

#### BAREMACIÓN:

a) Experiencia profesional. Hasta un máximo de 70 puntos

Por los servicios prestados como personal funcionario interino o en su caso como personal laboral temporal como auxiliar de deportes del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares a fecha 31 de diciembre de 2022, por mes trabajado completo a razón de 0,45 puntos hasta un máximo de 70 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como auxiliar de deportes en otras Administraciones Públicas de más de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.20 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 30 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como auxiliar de deportes en otras Administraciones Públicas de menos de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.05 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 15 puntos.

c) Formación: Cursos relacionados con el área, incluida los informáticos hasta un máximo de 30 puntos.

. - Por cada hora de curso se puntuará 0,30 puntos.

.- Por titulaciones superiores a la requerida 30 puntos

La relación de los méritos profesionales y académicos con el puesto de trabajo objeto de convocatoria será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presente los solicitantes y las funciones asignadas al puesto.

#### B) CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.



La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos. La suma de los puntos obtenidos por todos los méritos será de 100 puntos como máximo.

En caso de empate primará el aspirante que este ocupando el puesto en la administración convocante.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

**SÉPTIMA.** Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) y propondrá la contratación de los aspirantes de mayor puntuación conforme a estas bases.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publique dicha relación en la sede electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (bases primera, segunda, tercera) presentando los documentos justificativos, siempre que no obren ya en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo o la Administración no pudiera acceder a ellos por otro motivo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Finalizado el plazo anterior, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

En Azuqueca de Henares, a 19 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Luis Blanco Moreno. Documento firmado electrónicamente.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### PROCESO SELECTIVO AYUDANTES DE OBRAS Y SERVICIOS

---

**4045**

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección del personal de la Administración Local. Con fecha 16 de diciembre de 2022, se aprueban en Junta de Gobierno Local las bases que han de regir la selección de cuatro plazas de Ayudante de Obras y Servicios del Exmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN AYUDANTES DE OBRAS Y SERVICIOS

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización y/o consolidación de empleo temporal de larga duración, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en el expediente 22393/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 241 de fecha 21 de Diciembre de 2021, así como en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (Disposición Adicional Sexta).

Las características de las plazas vacantes son:

AYUDANTE

Régimen: Laboral

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional Asimilada: AGRUP. D. ADIC. 7ª E.B.E.P.

Titulación exigible: Certificado de Escolaridad.

Sistema selectivo: Concurso de Méritos

N.º de vacantes art. 19. Uno. 9: 4

N.º de vacantes D.T. 4.ª TRLEBEP: 4

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española.



- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida en las bases.
- f) Haber trabajado con contrato temporal en la administración pública como Ayudante de obras y servicios a fecha 31 de diciembre de 2022.
- g) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria, ni la de personal laboral fijo en aquellas categorías cuyas plazas sean de personal laboral, pero se convoquen como plazas de personal funcionario, al ser la naturaleza jurídica de la relación de empleo funcional.

#### TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes de los aspirantes que requieran formar parte en el proceso selectivo, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en la web del Ayuntamiento [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), insertándose un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, una copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico "sac@azuqueca.net" de utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por correo electrónico copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a



correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

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

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base segunda, letra 2.e), de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Fotocopia del certificado de vida laboral actualizada y de los contratos o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.

e) Justificante del pago de la tasa por inscripción en procedimientos selectivos por importe de 12,50€, se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

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

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

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley



Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y en su web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal calificador.

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

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

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales, uno de ellos a propuesta de los representantes sindicales.

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

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con



los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

**A) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

**CONCURSO.** De conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, a que hace referencia la base primera.

**BAREMACIÓN:**

a) Experiencia profesional. Hasta un máximo de 70 puntos

Por los servicios prestados como personal funcionario interino o en su caso como personal laboral temporal como ayudante del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares a fecha 31 de diciembre de 2022, por mes trabajado completo a razón de 0,65 puntos hasta un máximo de 70 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como ayudante en otras Administraciones Públicas de más de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.20 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 30 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como ayudante en otras Administraciones Públicas de menos de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.05 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 15 puntos.

c) Formación: Cursos relacionados con el área, incluida los informáticos hasta un máximo de 30 puntos.

Por cada hora de curso se puntuará 0,30 puntos.

La relación de los méritos profesionales y académicos con el puesto de trabajo objeto de convocatoria será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presente los solicitantes y las funciones asignadas al puesto.

**B) CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.**

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos. La suma de los puntos obtenidos por todos los méritos será de 100 puntos como máximo.



En caso de empate primará el aspirante que este ocupando el puesto en la administración convocante.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

SÉPTIMA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) y propondrá la contratación de los aspirantes de mayor puntuación conforme a estas bases.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publique dicha relación en la sede electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (bases primera, segunda, tercera) presentando los documentos justificativos, siempre que no obren ya en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo o la Administración no pudiera acceder a ellos por otro motivo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Finalizado el plazo anterior, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

En Azuqueca de Henares, a 19 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Luis Moreno Blanco. Firmado electrónicamente.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### PROCESO SELECTIVO CONSERJES

---

**4046**

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección del Personal de la Administración Local. Con fecha 16 de diciembre de 2022, se aprueban en Junta de Gobierno Local las bases que han de regir la selección de ocho plazas de Conserje del Exmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN CONSERJE

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización y/o consolidación de empleo temporal de larga duración, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en el expediente 22393/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 241 de fecha 21 de Diciembre de 2021, así como en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (Disposición Adicional Sexta).

Las características de las plazas vacantes son:

CONSERJE

Régimen: Laboral

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional Asimilada: AGRUP. D. ADIC. 7ª E.B.E.P.

Titulación exigible: Educación Certificado de Escolaridad.

Sistema selectivo: Concurso de Méritos

N.º de vacantes art. 19. Uno. 9: 8

N.º de vacantes D.T. 4.ª TRLEBEP: 8

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española.



- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida en las bases.
- f) Haber trabajado con contrato temporal en la administración pública como Conserje a fecha 31 de diciembre de 2022.
- g) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria, ni la de personal laboral fijo en aquellas categorías cuyas plazas sean de personal laboral, pero se convoquen como plazas de personal funcionario, al ser la naturaleza jurídica de la relación de empleo funcional.

#### TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes de los aspirantes que requieran formar parte en el proceso selectivo, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en la web del Ayuntamiento [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), insertándose un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, una copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico "sac@azuqueca.net" de utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por correo electrónico copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a



correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

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

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base segunda, letra 2.e), de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Fotocopia del certificado de vida laboral actualizada y de los contratos o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.

e) Justificante del pago de la tasa por inscripción en procedimientos selectivos por importe de 12,50€, se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

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

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

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley



Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y en su web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal calificador.

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

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

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales, uno de ellos a propuesta de los representantes sindicales.

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

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con



los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

A) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

CONCURSO. De conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, a que hace referencia la base primera.

BAREMACIÓN:

a) Experiencia profesional. Hasta un máximo de 70 puntos

Por los servicios prestados como personal funcionario interino o en su caso como personal laboral temporal como conserje del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares a fecha 31 de diciembre de 2022, por mes trabajado completo a razón de 0,70 puntos hasta un máximo de 70 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como conserje en otras Administraciones Públicas de más de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.20 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 30 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como conserje en otras Administraciones Públicas de menos de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.05 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 15 puntos.

c) Formación: Cursos relacionados con el área, incluida los informáticos hasta un máximo de 30 puntos.

. - Por cada hora de curso se puntuará 0,30 puntos.

Por titulación superior a la requerida para el puesto:

Título de bachillerato o equivalente 5 puntos.

Por diplomatura o equivalente 10 puntos

Por licenciatura o equivalente 15 puntos.

La puntuación por titulación no será acumulativa, se tendrá en cuenta la titulación de mayor valor, valorándose únicamente un título.

La relación de los méritos profesionales y académicos con el puesto de trabajo



objeto de convocatoria será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presente los solicitantes y las funciones asignadas al puesto.

#### B) CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos. La suma de los puntos obtenidos por todos los méritos será de 100 puntos como máximo.

En caso de empate primará el aspirante que este ocupando el puesto en la administración convocante.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

#### SÉPTIMA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) y propondrá la contratación de los aspirantes de mayor puntuación conforme a estas bases.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publique dicha relación en la sede electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (bases primera, segunda, tercera) presentando los documentos justificativos, siempre que no obren ya en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo o la Administración no pudiera acceder a ellos por otro motivo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Finalizado el plazo anterior, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público .

En Azuqueca de Henares, a 19 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Luis Moreno Blanco. Firmado electrónicamente.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN OPERARIO DE VIAS Y SERVICIOS

**4047**

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección del Personal de la Administración Local. Con fecha 16 de diciembre de 2022, se aprueban en Junta de Gobierno Local las bases que han de regir la selección de siete plazas de Operario de Vías y Servicios del Exmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN OPERARIO DE VIAS Y SERVICIOS

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización y/o consolidación de empleo temporal de larga duración, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en el expediente 22393/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 241 de fecha 21 de Diciembre de 2021, así como en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (Disposición Adicional Sexta).

Las características de las plazas vacantes son:

OPERARIO

Régimen: Laboral

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional Asimilada: AGRUP. D. ADIC. 7ª E.B.E.P.

Titulación exigible: Certificado de Escolaridad.

Sistema selectivo: Concurso de Méritos

N.º de vacantes art. 19.Uno. 9: 7

N.º de vacantes D.T. 4.ª TRLEBEP: 7

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:



- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida en las bases.
- f) Haber trabajado con contrato temporal en la administración pública como Operario a fecha 31 de diciembre de 2022.
- g) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria, ni la de personal laboral fijo en aquellas categorías cuyas plazas sean de personal laboral, pero se convoquen como plazas de personal funcionario, al ser la naturaleza jurídica de la relación de empleo funcional

#### TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes de los aspirantes que requieran formar parte en el proceso selectivo, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en la web del Ayuntamiento [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), insertándose un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, una copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico "sac@azuqueca.net" de utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por correo electrónico copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las solicitudes



presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

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

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base segunda, letra 2.e), de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.
- c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.
- d) Fotocopia del certificado de vida laboral actualizada y de los contratos o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.
- e) Justificante del pago de la tasa por inscripción en procedimientos selectivos por importe de 12,50€, se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

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

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

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea



necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y en su web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal calificador.

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

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

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales, uno de ellos a propuesta de los representantes sindicales.

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

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



aconseje.

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

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

#### A) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

CONCURSO. De conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, a que hace referencia la base primera.

#### BAREMACIÓN:

a) Experiencia profesional. Hasta un máximo de 70 puntos

Por los servicios prestados como personal funcionario interino o en su caso como personal laboral temporal como operario del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares a fecha 31 de diciembre de 2022, por mes trabajado completo a razón de 0,65 puntos hasta un máximo de 70 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como operario en otras Administraciones Públicas de más de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.20 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 30 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como operario en otras Administraciones Públicas de menos de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.05 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 15 puntos.

c) Formación: Cursos relacionados con el área, incluida los informáticos hasta un máximo de 30 puntos.

Por cada hora de curso se puntuará 0,30 puntos.

La relación de los méritos profesionales y académicos con el puesto de trabajo objeto de convocatoria será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presente los solicitantes y las funciones asignadas al puesto.

#### B) CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados. La calificación



final será la suma de los puntos obtenidos. La suma de los puntos obtenidos por todos los méritos será de 100 puntos como máximo.

En caso de empate primará el aspirante que este ocupando el puesto en la administración convocante.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

**SÉPTIMA.** Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) y propondrá la contratación de los aspirantes de mayor puntuación conforme a estas bases.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publique dicha relación en la sede electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (bases primera, segunda, tercera) presentando los documentos justificativos, siempre que no obren ya en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo o la Administración no pudiera acceder a ellos por otro motivo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Finalizado el plazo anterior, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

En Azuqueca de Henares, a 19 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Luis Blanco Moreno. Documento firmado electrónicamente.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### PROCESO SELECTIVO COORDINADOR-A DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

---

**4048**

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección del Personal de la Administración Local. Con fecha 16 de diciembre 2022, se aprueban en Junta de Gobierno Local las bases que han de regir la selección de una plaza de Coordinador-a Servicio de Atención a la Ciudadanía del Exmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE COORDINADOR/A SERVICIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización y/o consolidación de empleo temporal de larga duración, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en el expediente 22393/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 241 de fecha 21 de Diciembre de 2021, así como en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (Disposición Adicional Sexta).

Las características de las plazas vacantes son:

COORDINADOR/A SERVICIO DE ATENCION A LA CIUDADANIA

Régimen: Funcionario

Unidad/Área/Escala/Subescala: Administración General

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: Administración General/A/A2

Titulación exigible: Título Diplomado Universitario o título de Grado en la especialidad requerida

Sistema selectivo: Concurso

N.º de vacantes art. 19.Uno. 9: 1

N.º de vacantes D.T. 4.º TRLEBEP: 1

##### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de



presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida para cada plaza.
- f) Haber trabajado de forma temporal en la Administración Pública como Coordinador/a del Servicio de Atención a la Ciudadanía a fecha 31 de diciembre de 2022.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes los aspirantes requerirán formar parte en el proceso selectivo, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en la web del Ayuntamiento [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), insertándose un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, una copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico "sac@azuqueca.net" de utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por correo electrónico copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del



Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

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

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base segunda, letra 2.e), de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.
- c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.
- d) Fotocopia del certificado de vida laboral actualizada y de los contratos o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.
- e) Justificante del pago de la tasa por inscripción en procedimientos selectivos por importe de 24,90€, se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

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

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

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

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea



necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y en su web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal calificador.

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

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

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales, uno de ellos a propuesta de los representantes sindicales.

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

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



aconseje.

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

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

A) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

CONCURSO. De conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, a que hace referencia la base primera.

BAREMACIÓN:

a) Experiencia: hasta un máximo de 70 puntos.

Por haber prestado servicios como Coordinador/a del Servicio de Atención a la Ciudadanía en la Administración convocante a fecha 31 de diciembre de 2022, 0,5 puntos por mes completo trabajado.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, Coordinador/a del Servicio de Atención a la Ciudadanía en otras Administraciones Públicas de más de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.20 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 30 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como Coordinador/a del Servicio de Atención a la Ciudadanía en otras Administraciones Públicas de menos de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.05 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 15 puntos.

b) Titulación: hasta un máximo de 10 puntos.

Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria, 10 puntos.

c) Formación: hasta un máximo de 20 puntos.

Por cada título superior a 20 horas, 0.05 puntos por cada hora de duración de los mismos. Sólo se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con el puesto a desarrollar.

La relación de los méritos profesionales y académicos con el puesto de trabajo objeto de convocatoria será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presente los solicitantes y las funciones asignadas al puesto.

**B) CALIFICACIÓN.**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos. La suma de los puntos por todos los méritos será de 100 puntos como máximo. En caso de empate primará la experiencia en la Administración convocante.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

**SÉPTIMA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento**

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) y propondrá la contratación de los aspirantes de mayor puntuación conforme a estas bases.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publique dicha relación en la sede electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (bases primera, segunda, tercera) presentando los documentos justificativos, siempre que no obren ya en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo o la Administración no pudiera acceder a ellos por otro motivo.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Finalizado el plazo anterior, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

En Azuqueca de Henares, a 19 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Luis Moreno Blanco. Firmado electrónicamente.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### PROCESO SELECTIVO EDUCADOR-A SOCIAL

**4049**

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección del Personal de la Administración Local. Con fecha 16 de diciembre de 2022, se aprueban en Junta de Gobierno Local las bases que han de regir la selección de dos plazas de Educador-a Social/ Educador Familiar/Cohesión Social de Atención Primaria del Exmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN EDUCADOR/ A SOCIAL/ EDUCADOR FAMILIAR/ COHESIÓN SOCIAL DE ATENCIÓN PRIMARIA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización y/o consolidación de empleo temporal de larga duración, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en el expediente 22393/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 241 de fecha 21 de Diciembre de 2021, así como en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (Disposición Adicional Sexta).

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza: Educador/ a social/ Educador Familiar/ Cohesión social de Atención primaria

Régimen: Laboral

Unidad/Área/: Contratación/ Cohesión social, Igualdad, Convivencia y Acción comunitaria.

Escala/ Subescala: Técnica

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional asimilada: A / A2

Titulación exigible: Diplomatura o grado de Educación social o profesionales habilitados legalmente por un Colegio Oficial de Educadores/as sociales.

Sistema selectivo: Concurso

N.º de vacantes art. 19. Uno: 2 Plazas

N.º de vacantes D.T. 4.ª TRLEBEP: 2 Plazas

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,



aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida en bases.
- f) Haber trabajado con contrato temporal en la administración pública en el puesto: Educador/ a social/ Educador Familiar/ Cohesión social de Atención primaria, en la Administración Pública a fecha 31 de diciembre de 2022.
- g) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria, ni la de personal laboral fijo en aquellas categorías cuyas plazas sean de personal laboral, pero se convoquen como plazas de personal funcionario, al ser la naturaleza jurídica de la relación de empleo funcional.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes de los aspirantes que requieran formar parte en el proceso selectivo, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en la web del Ayuntamiento [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), insertándose un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, una copia de la



solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico "sac@azuqueca.net" de utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por correo electrónico copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

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

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base segunda, letra 2.e), de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Fotocopia del certificado de vida laboral actualizada y de los contratos o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.

e) Justificante del pago de la tasa por inscripción en procedimientos selectivos por importe de 24,90€, se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

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

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



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

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

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y en su web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal calificador.

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

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

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales, uno de ellos a propuesta de los representantes sindicales.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo



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

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

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

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

#### A) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

CONCURSO. De conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, a que hace referencia la base primera.

#### BAREMACIÓN:

##### a) Experiencia profesional. Hasta un máximo de 70 puntos

Por los servicios prestados como personal funcionario interino o en su caso como personal laboral temporal como Educador/ a social/ Educador Familiar/ Cohesión social de Atención primaria del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares a fecha 31 de diciembre de 2022, por mes trabajado completo a razón de 0,60 puntos hasta un máximo de 70 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como Educador/ a social/ Educador Familiar/ Cohesión social de Atención primaria en otras Administraciones Públicas de más de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.20 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 30 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como Educador/ a social/ Educador Familiar/ Cohesión social de Atención primaria en otras Administraciones Públicas de menos de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.05 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 15 puntos.

##### b) Formación: hasta un máximo de 30 puntos.



Se valorará la formación complementaria relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto ofertado a razón de 0.060 puntos por hora de formación.

La relación de los méritos profesionales y académicos con el puesto de trabajo objeto de convocatoria será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presente los solicitantes y las funciones asignadas al puesto.

#### B) CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos. La suma de los puntos obtenidos por todos los méritos será de 100 puntos como máximo.

En caso de empate primará el aspirante que este ocupando el puesto en la administración convocante.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

#### SÉPTIMA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) y propondrá la contratación de los aspirantes de mayor puntuación conforme a estas bases.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publique dicha relación en la sede electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (bases primera, segunda, tercera) presentando los documentos justificativos, siempre que no obren ya en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo o la Administración no pudiera acceder a ellos por otro motivo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Finalizado el plazo anterior, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

En Azuqueca de Henares, a 19 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Luis Moreno Blanco. Firmado electrónicamente.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN OFICIAL DE VIAS Y OBRAS/OFICIAL DE ALBAÑILERIA

**4050**

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección del Personal de la Administración Local. Con fecha 16 de diciembre de 2022, se aprueban en Junta de Gobierno Local las bases que han de regir la selección de tres plazas de Oficial Vías y Obras/Oficial de Albañilería del Exmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN OFICIAL DE VIAS Y OBRAS/OFICIAL DE ALBAÑILERIA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización y/o consolidación de empleo temporal de larga duración, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en el expediente 22393/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 241 de fecha 21 de Diciembre de 2021, así como en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (Disposición Adicional Sexta).

Las características de las plazas vacantes son:

|  |
|--|
| OFICIAL VÍAS Y OBRAS/OFICIAL DE ALBAÑILERIA<br>Régimen: Laboral<br>Grupo/Subgrupo/Categoría profesional Asimilada: C/ C2.<br>Titulación exigible: Graduado Escolar/E.S.O o equivalente.<br>Sistema selectivo: Concurso de Méritos<br>N.º de vacantes art. 19. Uno. 9: 3<br>N.º de vacantes D.T. 4.ª TRLEBEP: 3 |
|--|

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:



- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida en las bases.
- f) Haber trabajado con contrato temporal en la administración pública como oficial de vías y obras/oficial de albañilería a fecha 31 de diciembre de 2022.
- g) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria, ni la de personal laboral fijo en aquellas categorías cuyas plazas sean de personal laboral, pero se convoquen como plazas de personal funcionario, al ser la naturaleza jurídica de la relación de empleo funcional.

#### TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes de los aspirantes que requieran formar parte en el proceso selectivo, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en la web del Ayuntamiento [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), insertándose un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, una copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico "sac@azuqueca.net" de utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por correo electrónico copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las solicitudes



presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

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

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base segunda, letra 2.e), de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.
- c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.
- d) Fotocopia del certificado de vida laboral actualizada y de los contratos o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.
- e) Justificante del pago de la tasa por inscripción en procedimientos selectivos por importe de 12,50€, se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

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

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

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea



necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y en su web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal calificador.

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

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

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales, uno de ellos a propuesta de los representantes sindicales.

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

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



aconseje.

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

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

#### A) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

CONCURSO. De conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, a que hace referencia la base primera.

#### BAREMACIÓN:

a) Experiencia profesional. Hasta un máximo de 70 puntos

Por los servicios prestados como personal funcionario interino o en su caso como personal laboral temporal como oficial de vías y obras/oficial de albañilería del ayuntamiento de Azuqueca de henares a fecha 31 de diciembre de 2022, por mes trabajado completo a razón de 1,50 puntos hasta un máximo de 70 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como oficial de vías y obras/oficial de albañilería en otras administraciones públicas de más de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.20 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 30 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como oficial de vías y obras/oficial de albañilería en otras administraciones públicas de menos de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.05 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 15 puntos.

c) Formación: Cursos relacionados con el área, incluida los informáticos hasta un máximo de 30 puntos.

Por cada hora de curso se puntuará 0,30 puntos.

La relación de los méritos profesionales y académicos con el puesto de trabajo objeto de convocatoria será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presente los solicitantes y las funciones asignadas al puesto.

#### B) CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO DE SELECCION

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes que se les haya



solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos. La suma de los puntos obtenidos por todos los méritos será de 100 puntos como máximo.

En caso de empate primará el aspirante que este ocupando el puesto en la administración convocante.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

**SÉPTIMA.** Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) y propondrá la contratación de los aspirantes de mayor puntuación conforme a estas bases.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publique dicha relación en la sede electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (bases primera, segunda, tercera) presentando los documentos justificativos, siempre que no obren ya en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo o la Administración no pudiera acceder a ellos por otro motivo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Finalizado el plazo anterior, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

En Azuqueca de Henares, a 19 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Luis Blanco Moreno. Documento firmado electrónicamente.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### PROCESO SELECTIVO LETRADO-A URBANISMO

---

**4051**

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección del Personal de la Administración Local. Con fecha 16 de diciembre de 2022, se aprueban en Junta de Gobierno Local las bases que han de regir la selección de una plaza de Letrado-a de Urbanismo del Exmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN LETRADO/A URBANISMO

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización y/o consolidación de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada en el expediente 22393/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 241 de fecha 21 de Diciembre de 2021.

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza: LETRADO/A DE URBANISMO

Régimen: Laboral fijo.

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: Grupo de clasificación 1, Grupo asimilado A, Subgrupo asimilado A1.

Titulación exigida: Licenciatura o Grado en Derecho.

Sistema selectivo: Concurso de Méritos

N.º de vacantes art. 2 Ley 20/2021 (tasa adicional de reposición) y N.º de vacantes D.A. 6ª Ley 20/2021 (ocupada con anterioridad a 1/1/2016): 1.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerlas durante el proceso de selección:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida en bases.
- f) Haber trabajado con contrato temporal en la administración pública como Letrado/a de Urbanismo a fecha 31 de diciembre de 2022.
- g) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera de la categoría objeto de la convocatoria, ni la de personal laboral fijo en aquellas categorías cuyas plazas sean de personal laboral, pero se convoquen como plazas de personal funcionario, al ser la naturaleza jurídica de la relación de empleo funcional.

#### TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes de los aspirantes que requieran formar parte en el proceso selectivo, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en la web del Ayuntamiento [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), insertándose un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, una copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico "sac@azuqueca.net" de utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por correo electrónico copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a



correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

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

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base segunda, letra 2.e), de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Fotocopia del certificado de vida laboral actualizada y de los contratos o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.

e) Justificante del pago de la tasa por inscripción en procedimientos selectivos por importe de 33,20€, se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

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

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

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

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados



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

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares y en su web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal calificador.

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

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

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales, uno de ellos a propuesta de los representantes sindicales.

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



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

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

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

#### A) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

CONCURSO. De conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, a que hace referencia la base primera.

#### BAREMACIÓN:

a) Experiencia profesional. Hasta un máximo de 70 puntos

Por los servicios prestados como personal funcionario interino o en su caso como personal laboral temporal como letrado de urbanismo del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares a fecha 31 de diciembre de 2022, por mes trabajado completo a razón de 0,40 puntos hasta un máximo de 70 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como letrado de urbanismo en otras Administraciones Públicas de más de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.20 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 30 puntos.

Por los servicios prestados como personal funcionario interino, o en su caso, como personal laboral temporal, como letrado de urbanismo en otras Administraciones Públicas de menos de 34.000 habitantes a 31 de diciembre de 2022, a razón 0.05 puntos por mes trabajado completo, hasta un máximo de 15 puntos.

b) Los méritos académicos se valorarán hasta un máximo de 30 puntos conforme a las siguientes reglas:

Por formación recibida, impartida a empleados públicos por entidades del sector público, así como por centros o entidades acogidos a Acuerdos de Formación para el Empleo o de Planes para la Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas, en materias relacionadas con la categoría objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 30 puntos, a razón de:

- De 4 a 10 horas: 1 puntos.



- De 11 a 20 horas: 2 puntos.
- De 21 a 50 horas: 3 puntos.
- De 51 a 80 horas: 4 puntos.
- De 81 a 150 horas: 6 puntos.
- De 151 en adelante: 8 puntos.

La relación de los méritos profesionales y académicos con el puesto de trabajo objeto de convocatoria será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presente los solicitantes y las funciones asignadas al puesto.

#### B) CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos. La suma de los puntos obtenidos por todos los méritos será de 100 puntos como máximo.

En caso de empate primará el aspirante que este ocupando el puesto en la administración convocante.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

#### SÉPTIMA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la web [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) y propondrá la contratación de los aspirantes de mayor puntuación conforme a estas bases.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publique dicha relación en la sede electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (bases primera, segunda, tercera) presentando los documentos justificativos, siempre que no obren ya en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo o la Administración no pudiera acceder a ellos por otro motivo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Finalizado el plazo anterior, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un



mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

En Azuqueca de Henares, a 19 de diciembre de 2022. El Alcalde, José Luis Moreno Blanco. Firmado electrónicamente.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

### CORRECCIÓN DE ERRORES

---

**4052**

#### CORRECCIÓN DE ERRORES DEL ANUNCIO DE BASES Y CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, PERSONAL LABORAL, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

En el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, nº 239 de 19 de diciembre de 2022, aparece el anuncio del Ayuntamiento de Brihuega, en el que se publican las Bases y Convocatoria de la plaza de auxiliar de biblioteca, personal laboral, mediante el sistema de concurso en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.

Apreciado un error se procede a su corrección:

Donde dice:

“Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 1083-2022 de fecha 15.12.2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de auxiliar de biblioteca, personal laboral para el Ayuntamiento de V, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.”

Debe decir:

“Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 1083-2022 de fecha 15.12.2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir la plaza de auxiliar de biblioteca, personal laboral para el Ayuntamiento de Brihuega, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.”

Todo lo que se hace público para conocimiento general.

En Brihuega, a 19 de diciembre de 2022. El Alcalde-Presidente, Luis Manuel Viejo Esteban.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CONGOSTRINA

### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2022

**4053**

Aprobado definitivamente por éste Ayuntamiento el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio 2022, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 150.3 de la Ley 39/88 de 28 de Diciembre Reguladora de las haciendas Locales, y 127 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

#### RESUMEN DEL PRESUPUESTO

##### A NIVEL DE CAPITULOS

##### PRESUPUESTO DE GASTOS

| CAPITULO DENOMINACION                     | EUROS            |
|---|------------------|
| 1 GASTOS DE PERSONAL                      | 21.360,00        |
| 2 GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 24.140,00        |
| 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES               | 185,00           |
| 6 INVERSIONES REALES                      | 50.555,00        |
| <b>TOTAL GASTOS</b>                       | <b>96.240,00</b> |

##### PRESUPUESTO DE INGRESOS

| CAPITULO DENOMINACION       | EUROS            |
|-----------------------------|------------------|
| 1 IMPUESTOS DIRECTOS        | 28.810,00        |
| 2 IMPUESTOS INDIRECTOS      | 4.090,00         |
| 3 TASAS Y OTROS INGRESOS    | 12.970,00        |
| 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 7.010,00         |
| 5 INGRESOS PATRIMONIALES    | 1.210,00         |
| 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 42.150,00        |
| <b>TOTAL INGRESOS</b>       | <b>96.240,00</b> |

#### PLANTILLA DE PERSONAL:

- Nº DE ORDEN: 1  
 - DENOMINACION DE LA PLAZA: SECRETARIO INTERVENTOR  
 - Nº DE PUESTOS:1  
 - NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 18  
 - COMPLEMENTO ESPECIFICO PARA FUNCIONARIOS O CATEGORIA PROFESIONAL Y REGIMEN JURIDICO APLICABLE PARA EL PERSONAL LABORAL: SI.  
 - FORMA DE PROVISION: NOMBRAMIENTO M.A.P.  
 - TITULACION ACADEMICA: LICENCIADO EN DERECHO  
 - FORMACION ESPECIFICA:  
 - OBSERVACIONES: FORMA AGRUPACION PARA SOSTENIMIENTO DE SECRETARIA EN COMUN CON MEDRANDA, PINILLA DE JADRAQUE Y TORREMOCHA DE JADRAQUE CON UNA OCUPACIÓN TOTAL DEL 79%.



Podrán interponer recurso contencioso.-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de éste anuncio en el B.O. de la Provincia, las personas y entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85 reguladora de las Bases del Régimen Local y 151.1 de la Ley 39/88 de 28 de Diciembre, reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 151.

Congostrina, a 12 de diciembre de 2022. El Alcalde Fdo.: Luis Alfonso Segoviano  
Moreno



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTENOVILLA

### APROBACION DEFINITIVA

**4054**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre bienes Inmuebles, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“ARTICULO 2º:

1.- El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza Urbana queda fijado en el 0,64.

2.- El tipo de gravamen del Impuesto sobre bienes Inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza Rústica queda fijado en el 0,80.

ARTICULO 3º BONIFICACIONES:

Familias Numerosas

1. Cuando el inmueble, objeto de este tributo, sea de uso residencial y tenga un valor catastral igual o inferior a 150.000 €, podrán solicitar una bonificación de la cuota íntegra del impuesto, aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa, respecto a la vivienda donde esté empadronada la unidad familiar y que constituya su residencia habitual, en los términos fijados por la normativa del I.R.P.F., con arreglo a los siguientes porcentajes y situaciones:

| Categoría de familia numerosa | Porcentaje de bonificación |
|-------------------------------|----------------------------|
| General                       | 50%                        |
| Especial                      | 70%                        |

2. Cuando el inmueble, objeto de este tributo, sea de uso residencial y tenga un valor catastral igual o inferior a 40.000 €, podrán solicitar una bonificación de la cuota íntegra del impuesto, aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa, respecto a la vivienda que constituya su residencia habitual, en los términos fijados por la normativa del I.R.P.F., con arreglo a los siguientes porcentajes y situaciones:

| Categoría de familia numerosa | Porcentaje de bonificación |
|-------------------------------|----------------------------|
|-------------------------------|----------------------------|



|          |     |
|----------|-----|
| General  | 60% |
| Especial | 80% |

3. Tendrá la consideración de Familia Numerosa aquella que cumpla con el concepto y las condiciones establecidas por la Ley 40/2003 de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas, y conste como tal en el Registro Público Oficial de la Administración competente.
4. Sólo se podrá conceder la bonificación por una vivienda y por un título de familia numerosa.
5. El o los titulares catastrales de la vivienda tendrán que coincidir con alguno o algunos de los miembros de la familia que consten en el título.
6. La bonificación no se podrá aplicar al resto de los inmuebles que tengan otro uso, como garajes, trasteros, comercios, oficinas, industrias etc., así como tampoco al resto de viviendas que, en su caso, posea la familia.
7. La solicitud deberá formalizarse ante la Administración Municipal. Para su aplicación en el ejercicio 2.023, hasta el día 28 de febrero de 2.023. Para los siguientes ejercicios antes del 31 de diciembre del año anterior al del devengo del impuesto, en caso contrario surtirá efectos tributarios en el ejercicio siguiente.
8. Junto a la solicitud, los interesados deberán adjuntar a la solicitud Certificado emitido por la Dirección General de Infancia, Familias y Natalidad u órgano que lo sustituya, o bien copia del carnet vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.
9. La bonificación se aplicará durante los períodos impositivos en el que se cumplan los requisitos y condiciones especificadas en los apartados anteriores.
10. En el supuesto de que caduque el título de familia numerosa y siempre que se tenga derecho a su renovación, y así conste en el Registro Público correspondiente, los interesados deberán aportar el documento que acredite la solicitud oficial de renovación o el certificado acreditativo de haberla presentado antes del devengo del impuesto. La no presentación en plazo de dicha documentación conllevará la pérdida de la bonificación.
11. El cambio de domicilio de la vivienda habitual de la familia numerosa determinará la pérdida del derecho a la bonificación, debiéndose solicitar para el nuevo inmueble antes del primer día del periodo impositivo a partir del cual empiece a producir efectos.

Las resoluciones estimatorias del beneficio fiscal regulado en este apartado se entenderán notificadas con la aplicación de la bonificación en el padrón fiscal y recibos correspondientes a este impuesto.”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete.

Fuentenovilla, 19 de Diciembre de 2022. Fdo. La Alcaldesa; M. Montserrat Rivas de



la Torre.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA EXCEPCIONAL DE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE ALGUACIL/A**

---

**4055**

PRIMERA: OBJETO.: Estas Bases Específicas tienen por objeto establecer las normas reguladoras específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas del Ayuntamiento de Galápagos para la provisión en propiedad, por el sistema excepcional de concurso libre de méritos, de una plaza de Alguacil/a vacante en la plantilla de personal laboral correspondiente a la estabilización de empleo temporal de larga duración, insertas en la Oferta de Empleo Público de 2021, que se determinan en el Anexo I.

Las presentes bases se completan y complementan con las Bases Generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso libre de méritos, de la plaza vacante en las plantilla de personal laboral, correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de estabilización de empleo temporal, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público del Ayuntamiento de Galápagos.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. Para poder participar en las pruebas selectivas que se convoquen, además de los requisitos exigidos en las Bases Generales, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

- Estar en posesión del título académico correspondiente a la plaza reseñada en el Anexo I.
- Ingresar a favor del Ayuntamiento de Galápagos, dentro del plazo de presentación de instancias, la cantidad de 12 € en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal derechos de examen en la cuenta: ES52 2085 7629 1903 0007 2586 en el que deberá constar nombre y apellidos del interesado y la convocatoria. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora del tributo, los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a seis meses en el último año, mediante el volante de demanda de empleo del Servicio de Empleo o certificado de dicho Instituto, en el momento de



devengo de la tasa, abonarán la mitad de ésta. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora. Los solicitantes que acrediten la condición de desempleado, estará exento/a de abonar la tasa por derechos de examen.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y en las Bases Generales deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

**TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.** Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figurará como Anexo II de la convocatoria, en el tablón de anuncios de la página Web del Ayuntamiento de Galápagos <https://www.galapagos.es> y en la sede electrónica en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las bases de la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en lo sucesivo).

Se presentará una solicitud y deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono, dirección de correo electrónico y la denominación de la plaza a la que se presenta.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del título académico habilitante (reseñado en el Anexo I).
- Copia del justificante de abono de los derechos de examen (su cuantía viene especificada en la Base II de las presentes Bases). La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.
- En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal laboral, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y de finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Galápagos se incorporarán de oficio.

- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones académicas de nivel superior distintas a la requerida para el acceso, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los haya impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.
- En su caso, para acreditar como mérito el haber superado al menos un



ejercicio de las pruebas para el acceso, temporal o definitivo, a plazas con la misma denominación, mediante procesos de libre concurrencia, copia del correspondiente certificado acreditativo, con indicación de la Administración convocante, denominación de la plaza, prueba o pruebas selectivas superadas, publicación en el boletín oficial correspondiente de la convocatoria y resultado de ésta en cuanto al participante.

En el caso del personal del Ayuntamiento de Galápagos, este dato también se incorporará de oficio.

- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

#### CUARTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galápagos dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos por cada especialidad (código), que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos y excluidos en dicho Boletín Oficial, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada. En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, el lugar, fecha y hora de celebración del concurso libre de méritos.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR. La composición del Tribunal, los requisitos que han de cumplir sus miembros, el régimen de funcionamiento y demás circunstancias del órgano de selección son las contenidas en la Base Sexta de las Bases Generales.

SÉXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS. Este procedimiento deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de las convocatorias posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos, si las hubiere, se publicarán en el Tablón



de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Galápagos.

**SÉPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN.** Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionada, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo, con carácter excepcional y por una única vez, a través del concurso libre de méritos.

Las características del concurso y el baremo de méritos será el establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

**OCTAVA: VALORACIÓN DEL CONCURSO.** Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Secretario publicará, con el visado del Alcalde-Presidente del mismo, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos; abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes, con el desglose antes descrito.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- a. La superación de uno o varios ejercicios para el acceso, temporal o definitivo, a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Galápagos.
- b. La superación de uno o varios ejercicios para el acceso, temporal o definitivo, a una plaza con idéntica denominación a la convocada en otras Administraciones Públicas.
- c. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación en el apartado de titulación complementaria.
- d. Finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación en el subapartado de los servicios prestados como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento o formalización de contrato, hubiesen obtenido un mínimo de cincuenta puntos (50 puntos) en el concurso de méritos.

Dicha bolsa de trabajo se aplicará después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas de carácter ordinario.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Galápagos hasta su extinción.

**NOVENA: RECURSOS.** La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria. Las presentes bases, así como los actos



administrativos que se deriven de éstas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la LPACAP y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Galápagos, 16 de diciembre de 2022. EL ALCALDE-PRESIDENTE.- Fdo: Guillermo M. Rodríguez Ruano.

### ANEXO I

#### PLAZA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN

#### CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS PERSONAL LABORAL TEMPORAL

| GRUPO DE CLASIFICACIÓN | CATEGORÍA LABORAL | VACANTES | TITULACION EXIGIDA  |
|------------------------|-------------------|----------|---|
| C2                     | ALGUACIL/A        | 1        | F.P. Grado Medio o Grado Superior en oficios clásicos o en las especialidades relativas a las funciones especificadas en la Base I de la convocatoria de la plaza B.O.P.Guadalajara. 217 de 15 de noviembre de 2017 |

### ANEXO II

|   |                     |           |      |
|---|---------------------|-----------|------|
| SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS GATEGORÍA ALGUACIL DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS. |                     |           |      |
| APELLIDOS   |                     | NOMBRE    |      |
| DNI   | FECHA DE NACIMIENTO | TELÉFONO  |      |
| CORREO ELECTRÓNICO  |                     |           |      |
| DOMICILIO   | MUNICIPIO           | PROVINCIA | C.P. |
| TITULACIÓN  |                     |           |      |
| CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:  |                     |           |      |
| Indique, si procede, el grado de discapacidad y las adaptaciones de tiempo o medios que requiera (debe justificarlo):   |                     |           |      |

#### EXPONE:

1. Que conoce la convocatoria del proceso selectivo indicado anteriormente, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n-º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_-y, en su caso en extracto en el B.O.E. nº \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_-.
2. Que declaro bajo mi responsabilidad que conozco el contenido de las Bases de la Convocatoria, y dispongo de la capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no estando incurso en ninguna causa de incapacidad ni incompatibilidad, no he sido separado mediante expediente



disciplinario de los servicios de cualquier Administración Pública, no estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, o, similares a las del personal laboral.

3. Que acepto y cumplo a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente convocatoria.
4. Que para la fase de concurso, en su caso, alega los méritos que se relacionan a continuación (deberá justificarlo si así se requiere en las bases.)

|   |   |
|---|---|
|   | Fotocopia D.N.I. compulsado   |
|   | Titulaciones Exigidas   |
|   | Documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración según se detalla: |
| <b>MÉRITOS PROFESIONALES</b>  |   |
| Servicios prestados en la misma plaza administración convocante.  |   |
| Servicios prestados misma plaza otra administración   |   |
| <b>MÉRITOS ACADÉMICOS</b>   |   |
| Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales de nivel superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza convocada. |   |
| Por cursos de formación   |   |
| Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas a plazas con idéntica denominación.  |   |

**SOLICITA:**

Ser admitido para tomar parte en dicha convocatoria.

En Galápagos, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

El/La Solicitante:

Fdo: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS**



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA EXCEPCIONAL DE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A

---

**4056**

PRIMERA: OBJETO.: Estas Bases Específicas tienen por objeto establecer las normas reguladoras específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas del Ayuntamiento de Galápagos para la provisión en propiedad, por el sistema excepcional de concurso libre de méritos, de una plaza de Bibliotecario/ a vacante en la plantilla de personal laboral correspondiente a la estabilización de empleo temporal de larga duración, insertas en la Oferta de Empleo Público de 2021, que se determinan en el Anexo I.

Las presentes bases se completan y complementan con las Bases Generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso libre de méritos, de la plaza vacante en las plantilla de personal laboral, correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de estabilización de empleo temporal, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público del Ayuntamiento de Galápagos.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. Para poder participar en las pruebas selectivas que se convoquen, además de los requisitos exigidos en las Bases Generales, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

- Estar en posesión del título académico correspondiente a la plaza reseñada en el Anexo I.
- Ingresar a favor del Ayuntamiento de Galápagos, dentro del plazo de presentación de instancias, la cantidad de 12 € en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal derechos de examen en la cuenta: ES52 2085 7629 1903 0007 2586 en el que deberá constar nombre y apellidos del interesado y la convocatoria. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora del tributo, los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a seis meses en el último año, mediante el volante de demanda de empleo del Servicio de Empleo o certificado de dicho Instituto, en el momento de



devengo de la tasa, abonarán la mitad de ésta. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora. Los solicitantes que acrediten la condición de desempleado, estará exento/a de abonar la tasa por derechos de examen.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y en las Bases Generales deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

**TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.** Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figurará como Anexo II de la convocatoria, en el tablón de anuncios de la página Web del Ayuntamiento de Galápagos <https://www.galapagos.es> y en la sede electrónica en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las bases de la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en lo sucesivo).

Se presentará una solicitud y deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono, dirección de correo electrónico y la denominación de la plaza a la que se presenta.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del título académico habilitante (reseñado en el Anexo I).
- Ingresar a favor del Ayuntamiento de Galápagos, dentro del plazo de presentación de instancias, la cantidad de 12 € en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal derechos de examen en la cuenta: ES52 2085 7629 1903 0007 2586 en el que deberá constar nombre y apellidos del interesado y la convocatoria. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora del tributo, los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a seis meses en el último año, mediante el volante de demanda de empleo del Servicio de Empleo o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa, abonarán la mitad de ésta. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora. Los solicitantes que acrediten la condición de desempleado, estará exento/a de abonar la tasa por derechos de examen.
- En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal laboral, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y de finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado.



Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Galápagos se incorporarán de oficio.

- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones académicas de nivel superior distintas a la requerida para el acceso, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los haya impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.
- En su caso, para acreditar como mérito el haber superado al menos un ejercicio de las pruebas para el acceso, temporal o definitivo, a plazas con la misma denominación, mediante procesos de libre concurrencia, copia del correspondiente certificado acreditativo, con indicación de la Administración convocante, denominación de la plaza, prueba o pruebas selectivas superadas, publicación en el boletín oficial correspondiente de la convocatoria y resultado de ésta en cuanto al participante.

En el caso del personal del Ayuntamiento de Galápagos, este dato también se incorporará de oficio.

- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

#### CUARTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galápagos dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos y excluidos en dicho Boletín Oficial, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada. En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, el lugar, fecha y hora de celebración del concurso libre de méritos.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia.



QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR. La composición del Tribunal, los requisitos que han de cumplir sus miembros, el régimen de funcionamiento y demás circunstancias del órgano de selección son las contenidas en la Base Sexta de las Bases Generales.

SÉXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS. Este procedimiento deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de las convocatorias posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Galápagos.

SÉPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN. Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionada, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo, con carácter excepcional y por una única vez, a través del concurso libre de méritos.

Las características del concurso y el baremo de méritos será el establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA: VALORACIÓN DEL CONCURSO. Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Secretario publicará, con el visado del Alcalde-Presidente del mismo, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos; abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes, con el desglose antes descrito.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- a. La superación de uno o varios ejercicios para el acceso, temporal o definitivo, a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Galápagos.
- b. La superación de uno o varios ejercicios para el acceso, temporal o definitivo, a una plaza con idéntica denominación a la convocada en otras Administraciones Públicas.
- c. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación en el apartado de titulación complementaria.
- d. Finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación en el subapartado de los servicios prestados como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento o formalización de contrato, hubiesen obtenido un mínimo de cincuenta puntos (50 puntos) en el concurso de méritos.



Dicha bolsa de trabajo se aplicará después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas de carácter ordinario.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Galápagos hasta su extinción.

NOVENA: RECURSOS. La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria. Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la LPACAP y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Galápagos, 16 de diciembre de 2022. EL ALCALDE-PRESIDENTE.- Fdo: Guillermo M. Rodríguez Ruano.

#### ANEXO I

#### PLAZA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN

#### CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS PERSONAL LABORAL TEMPORAL

| GRUPO DE CLASIFICACIÓN | CATEGORÍA LABORAL | VACANTES | TITULACION EXIGIDA  |
|------------------------|-------------------|----------|---|
| C1                     | BIBLIOTECARIO/A   | 1        | Título Bachillerato, FP Segundo Grado o equivalentes exigidas para el grupo C1 de la administración |

#### ANEXO II

|  |                     |           |      |
|--|---------------------|-----------|------|
| SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS GATEGORÍA BIBLIOTECARIA/O DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS. |                     |           |      |
| APELLIDOS  |                     | NOMBRE    |      |
| DNI  | FECHA DE NACIMIENTO | TELÉFONO  |      |
| CORREO ELECTRÓNICO   |                     |           |      |
| DOMICILIO  | MUNICIPIO           | PROVINCIA | C.P. |
| TITULACIÓN   |                     |           |      |
| CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:   |                     |           |      |
| Indique, si procede, el grado de discapacidad y las adaptaciones de tiempo o medios que requiera (debe justificarlo):  |                     |           |      |

#### EXPONE:

1. Que conoce la convocatoria del proceso selectivo indicado anteriormente, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n-º \_\_\_\_\_, de



fecha \_\_\_\_\_-y, en su caso en extracto en el B.O.E. nº \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_-.

2. Que declaro bajo mi responsabilidad que conozco el contenido de las Bases de la Convocatoria, y dispongo de la capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no estando incurso en ninguna causa de incapacidad ni incompatibilidad, no he sido separado mediante expediente disciplinario de los servicios de cualquier Administración Pública, no estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, o, similares aras el personal laboral.
- 3.
3. Que acepto y cumplo a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente convocatoria.
- 4.
4. Que para la fase de concurso, en su caso, alega los méritos que se relacionan a continuación (deberá justificarlo si así se requiere en las bases.)

|   |   |
|---|---|
|   | Fotocopia D.N.I. compulsado   |
|   | Titulaciones Exigidas   |
|   | Documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración según se detalla: |
| <b>MÉRITOS PROFESIONALES</b>  |   |
| Servicios prestamos en la misma plaza administración convocante.  |   |
| Servicios prestados misma plaza otra administración   |   |
| <b>MÉRITOS ACADÉMICOS</b>   |   |
| Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales de nivel superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza convocada. |   |
| Por cursos de formación   |   |
| Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas a plazas con idéntica denominación.  |   |

SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en dicha convocatoria.

En Galápagos, a \_\_\_de \_\_\_\_\_ de 2022



El/La Solicitante:

Fdo: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

### APROBACIÓN DEFINITIVA DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS EJERCICIO 2023

**4057**

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones o alegaciones a los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Galápagos ejercicio 2023, aprobado en por la Corporación Municipal, en Sesión Extraordinaria de 21 de noviembre de 2022, no se han presentado ninguna por lo que queda aprobado definitivamente, junto con las Bases de Ejecución, Anexo de Personal y Anexo de Inversiones.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede a dar publicidad al mismo según se detalla:

#### RESUMEN DEL PRESUPUESTO POR CAPÍTULOS

##### PRESUPUESTO DE INGRESOS.

| CAPITULO | DENOMINACION                              | IMPORTE      |
|----------|---|--------------|
| 1        | IMPUESTOS DIRECTOS                        | 724.816,71   |
| 2        | IMPUESTOS INDIRECTOS                      | 488.269,45   |
| 3        | TASAS , PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 1.027.971,07 |
| 4        | TRANSFERENCIAS CORRIENTES                 | 1.019.254,10 |
| 5        | INGRESOS PATRIMONIALES                    | 2.481,77     |
| 7        | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL                 | 384.640,68   |
| 8        | ACTIVOS FINANCIEROS                       |              |
| 9        | PASIVOS FINANCIEROS                       | 757.445,74   |
|          | TOTAL DE INGRESOS                         | 4.404.879,52 |

##### PRESUPUESTO DE GASTOS.

| CAPITULO | DENOMINACION                            | IMPORTE      |
|----------|---|--------------|
| 1        | GASTOS DE PERSONAL                      | 876.813,86   |
| 2        | GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS | 1.274.470,46 |
| 3        | GASTOS FINANCIEROS                      | 1.000,00     |
| 4        | TRANSFERENCIAS GASTOS CORRIENTES        | 328.000,00   |
| 6        | INVERSIONES REALES                      | 1.882.495,20 |
| 7        | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL               |              |
| 8        | ACTIVOS FINANCIEROS                     |              |
| 9        | PASIVOS FINANCIEROS                     |              |
|          | TOTAL DE GASTOS                         | 4.362.779,52 |

#### ANEXO DE PERSONAL



## PERSONAL FUNCIONARIO

|                                |                                   |    |   |
|--------------------------------|-----------------------------------|----|---|
| Secretario/a-Interventor/a     | Funcionario Habilitación Nacional | A1 | 1 |
| Técnico Administración General | Funcionario                       | A2 | 1 |
| Auxiliar Administrativo        | Funcionario                       | C2 | 1 |
| Conserje                       | Funcionario                       | AP | 1 |

## PERSONAL LABORAL FIJO

|                             |              |    |   |
|-----------------------------|--------------|----|---|
| Operario servicios públicos | Laboral fijo | AP | 1 |
|-----------------------------|--------------|----|---|

## PERSONAL LABORAL

|                                 |         |    |   |
|---------------------------------|---------|----|---|
| Bibliotecario/a                 | Laboral | C1 | 1 |
| Auxiliar Administrativo         | Laboral | C2 | 1 |
| Alguacil                        | Laboral | C2 | 1 |
| Auxiliar de ayuda a domicilio   | Laboral | AP | 6 |
| Operarios de Servicios Públicos | Laboral | AP | 3 |

## PERSONAL CONTRATOS PLANES SOCIALES

Programa Recual: 10

Programas de empleo para desempleados de larga duración : 19

Plan de empleo Local: 4

## OFERTA DE EMPLEO 2023

## 1 OPERARIO SERVICIOS PÚBLICOS LABORAL FIJO

## ANEXO DE INVERSIONES

- PABELLON POLIDEPORTIVO EN GALÁPAGOS
- VALLADO PARCELA VESTUARIOS
- VALLADO PARCELA VESTUARIOS OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES
- PLAN ASFALTADO PUEBLO
- REPARACIÓN ZONA CONTENEDORES MONTELAR.
- ADECUACIÓN DEL CEMENTERIO
- INSTALACIÓN PUMPTRACK MONTELAR
- TERMINACIÓN DEL OBSERVATORIO DE ESTRELLAS EN EL ANTIGUO VERTEDERO

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.

Galápagos, 19 de diciembre de 2022. EL ALCALDE-PRESIDENTE.Fdo: Guillermo M. Rodríguez Ruano. Rubricado



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 7/2022 DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS DE 2022 EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITOS PROCEDENTES DEL REMANENTE DE TESORERÍA DEL EJERCICIO 2021

**4058**

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito 7/2022 en la modalidad de suplemento de créditos procedente del remanente de tesorería del presupuesto 2021, lo que 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 Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

| Ingresos   |                        |           | ALTA       |                                     |           |
|------------|------------------------|-----------|------------|-------------------------------------|-----------|
| Aplicación | Denominación           | Importe   | Aplicación | Denominación                        | Importe   |
| 920.870    | Remanente de Tesorería | 83.000,00 | 165 221.00 | Energía eléctrica                   | 70.000,00 |
|            |                        |           | 330 226.09 | Actividades culturales y deportivas | 8.000,00  |
|            |                        |           | 132 463    | A Mancomunidades                    | 5.000,00  |

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.

Galápagos, 19 de diciembre de 2022. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fco.: Guillermo M. Rodríguez Ruano. Rubricado



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA EXCEPCIONAL DE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE DOS PLAZAS DE OPERARIOS/AS DE SERVICIOS PÚBLICOS**

---

**4059**

PRIMERA: OBJETO.: Estas Bases Específicas tienen por objeto establecer las normas reguladoras específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas del Ayuntamiento de Galápagos para la provisión en propiedad, por el sistema excepcional de concurso libre de méritos, de dos plazas de Operarios/as de Servicios Públicos vacante en la plantilla de personal laboral correspondiente a la estabilización de empleo temporal de larga duración, insertas en la Oferta de Empleo Público de 2021, que se determinan en el Anexo I.

Las presentes bases se completan y complementan con las Bases Generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso libre de méritos, de la plaza vacante en las plantilla de personal laboral, correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de estabilización de empleo temporal, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público del Ayuntamiento de Galápagos.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. Para poder participar en las pruebas selectivas que se convoquen, además de los requisitos exigidos en las Bases Generales, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

- Estar en posesión del título académico correspondiente a la plaza reseñada en el Anexo I (en aplicación del artículo 26 del Estatuto Básico del Empleado Público de Castilla-La Mancha no se exige titulación)
- Ingresar a favor del Ayuntamiento de Galápagos, dentro del plazo de presentación de instancias, la cantidad de 12 € en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal derechos de examen en la cuenta: ES52 2085 7629 1903 0007 2586 en el que deberá constar nombre y apellidos del interesado y la convocatoria. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora del tributo, los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a seis



meses en el último año, mediante el volante de demanda de empleo del Servicio de Empleo o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa, abonarán la mitad de ésta. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora. Los solicitantes que acrediten la condición de desempleado, estará exento/a de abonar la tasa por derechos de examen.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y en las Bases Generales deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

**TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.** Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figurará como Anexo II de la convocatoria, en el tablón de anuncios de la página Web del Ayuntamiento de Galápagos <https://www.galapagos.es> y en la sede electrónica en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las bases de la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en lo sucesivo).

Se presentará una solicitud y deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono, dirección de correo electrónico y la denominación de la plaza a la que se presenta.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del justificante de abono de los derechos de examen (su cuantía viene especificada en la Base II de las presentes Bases). La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.
- En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal laboral, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y de finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Galápagos se incorporarán de oficio.

- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones académicas de nivel superior distintas a la requerida para el acceso, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los haya impartido,



- denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

#### CUARTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galápagos dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos por cada especialidad (código), que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos y excluidos en dicho Boletín Oficial, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada. En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, el lugar, fecha y hora de celebración del concurso libre de méritos.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR. La composición del Tribunal, los requisitos que han de cumplir sus miembros, el régimen de funcionamiento y demás circunstancias del órgano de selección son las contenidas en la Base Sexta de las Bases Generales.

SÉXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS. Este procedimiento deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de las convocatorias posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Galápagos.

SÉPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN. Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionada, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo, con carácter excepcional y por una única vez, a través del concurso



libre de méritos.

Las características del concurso y el baremo de méritos será la siguiente:

**MÉRITOS PROFESIONALES** (hasta un máximo de sesenta puntos):

- Por los servicios prestados como personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante: 0,95 puntos por mes completo.
- Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en la plaza de la convocatoria en una Administración Pública distinta a la convocante: 0,30 puntos por mes completo.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

**MÉRITOS ACADÉMICOS** (Hasta cuarenta puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior y distintas a la requerida para el acceso a la plaza que se convoca, hasta un máximo de cinco puntos, de la siguiente manera.

- Por superar en un nivel la titulación exigida en la convocatoria: 2 puntos.
- Por superar en dos o más niveles la titulación exigida en la convocatoria: 5 puntos.

A estos efectos se considerarán los siguientes niveles de titulación: 1: Título Graduado ESO / FP I o Equivalente, 2: Título Bachiller / FP II o Equivalente, 3: Título FP III / Técnico Superior, 4: Título de Diplomado, 5: Título de Licenciado / Grado, 6: Máster Oficial de Postgrado, 7: Título de Doctor.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de cuarenta puntos, aplicados de la siguiente forma:

Cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento:

- Cursos hasta 10 horas lectivas, 1,50 puntos;
- Cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 3,00 puntos;



- Cursos de entre 21 y 30 horas lectivas, 4,00 puntos;
- Cursos de más de 30 horas lectivas, 5,00 puntos.

OCTAVA: VALORACIÓN DEL CONCURSO. Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Secretario publicará, con el visado del Alcalde-Presidente del mismo, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos; abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes, con el desglose antes descrito.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- a. Se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación en el subapartado de los servicios prestados como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
- b. Si aún persiste el empate, se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación en cursos de formación.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento o formalización de contrato, hubiesen obtenido un mínimo de cincuenta puntos (50 puntos) en el concurso de méritos.

Dicha bolsa de trabajo se aplicará después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas de carácter ordinario.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Galápagos hasta su extinción.

NOVENA: RECURSOS. La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria. Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la LPACAP y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Galápagos, 16 de diciembre de 2022. EL ALCALDE-PRESIDENTE.- Fdo: Guillermo M. Rodríguez Ruano.

ANEXO I

PLAZA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN



## CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS PERSONAL LABORAL TEMPORAL

| GRUPO DE CLASIFICACIÓN | CATEGORÍA LABORAL               | VACANTES | TITULACION EXIGIDA  |
|------------------------|---------------------------------|----------|---|
| AP                     | OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES | 2        | En aplicación del artículo 26 de apartado 3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha: no se exige titulación. |

## ANEXO II

|  |                     |           |      |
|--|---------------------|-----------|------|
| SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS GATEGORÍA OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS. |                     |           |      |
| APELLIDOS  |                     | NOMBRE    |      |
| DNI  | FECHA DE NACIMIENTO | TELÉFONO  |      |
| CORREO ELECTRÓNICO   |                     |           |      |
| DOMICILIO  | MUNICIPIO           | PROVINCIA | C.P. |
| TITULACIÓN   |                     |           |      |
| CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:   |                     |           |      |
| Indique, si procede, el grado de discapacidad y las adaptaciones de tiempo o medios que requiera (debe justificarlo):  |                     |           |      |

## EXPONE:

1. Que conoce la convocatoria del proceso selectivo indicado anteriormente, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_-y, en su caso en extracto en el B.O.E. n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_-.
2. Que declaro bajo mi responsabilidad que conozco el contenido de las Bases de la Convocatoria, y dispongo de la capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no estando incurso en ninguna causa de incapacidad ni incompatibilidad, no he sido separado mediante expediente disciplinario de los servicios de cualquier Administración Pública, no estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, o, similares aras el personal laboral.



3. Que acepto y cumplo a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente convocatoria.
4. Que para la fase de concurso, en su caso, alega los méritos que se relacionan a continuación (deberá justificarlo si así se requiere en las bases.)

|   |   |
|---|---|
|   | Fotocopia D.N.I. compulsado   |
|   | Documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración según se detalla: |
| <b>MÉRITOS PROFESIONALES</b>  |   |
| Servicios prestados en la misma plaza administración convocante.  |   |
| Servicios prestados misma plaza otra administración   |   |
| <b>MÉRITOS ACADÉMICOS</b>   |   |
| Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales de nivel superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza convocada. |   |
| Por cursos de formación   |   |

SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en dicha convocatoria.

En Galápagos, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

El/La Solicitante:

Fdo: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS



## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA EXCEPCIONAL DE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

---

**4060**

PRIMERA: OBJETO.: Estas Bases Específicas tienen por objeto establecer las normas reguladoras específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas del Ayuntamiento de Galápagos para la provisión en propiedad, por el sistema excepcional de concurso libre de méritos, de una plaza de Auxiliar de ayuda a domicilio vacante en la plantilla de personal laboral correspondiente a la estabilización de empleo temporal de larga duración, insertas en la Oferta de Empleo Público de 2021, que se determinan en el Anexo I.

Las presentes bases se completan y complementan con las Bases Generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso libre de méritos, de la plaza vacante en las plantilla de personal laboral, correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de estabilización de empleo temporal, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público del Ayuntamiento de Galápagos.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. Para poder participar en las pruebas selectivas que se convoquen, además de los requisitos exigidos en las Bases Generales, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

- Estar en posesión del título académico correspondiente a la plaza reseñada en el Anexo I (en aplicación del artículo 26 del Estatuto Básico del Empleado Público de Castilla-La Mancha no se exige titulación)
- Ingresar a favor del Ayuntamiento de Galápagos, dentro del plazo de presentación de instancias, la cantidad de 12 € en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal derechos de examen en la cuenta: ES52 2085 7629 1903 0007 2586 en el que deberá constar nombre y apellidos del interesado y la convocatoria. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora del tributo, los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a seis



meses en el último año, mediante el volante de demanda de empleo del Servicio de Empleo o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa, abonarán la mitad de ésta. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora. Los solicitantes que acrediten la condición de desempleado, estará exento/a de abonar la tasa por derechos de examen.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y en las Bases Generales deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

**TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.** Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figurará como Anexo II de la convocatoria, en el tablón de anuncios de la página Web del Ayuntamiento de Galápagos <https://www.galapagos.es> y en la sede electrónica en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las bases de la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en lo sucesivo).

Se presentará una solicitud y deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono, dirección de correo electrónico y la denominación de la plaza a la que se presenta.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del justificante de abono de los derechos de examen (su cuantía viene especificada en la Base II de las presentes Bases). La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.
- En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal laboral, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y de finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Galápagos se incorporarán de oficio.

- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones académicas de nivel superior distintas a la requerida para el acceso, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los haya impartido,



- denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

#### CUARTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galápagos dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos por cada especialidad (código), que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos y excluidos en dicho Boletín Oficial, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada. En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, el lugar, fecha y hora de celebración del concurso libre de méritos.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR. La composición del Tribunal, los requisitos que han de cumplir sus miembros, el régimen de funcionamiento y demás circunstancias del órgano de selección son las contenidas en la Base Sexta de las Bases Generales.

SÉXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS. Este procedimiento deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de las convocatorias posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Galápagos.

SÉPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN. Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionada, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo, con carácter excepcional y por una única vez, a través de concurso



libre de méritos.

Las características del concurso y el baremo de méritos será la siguiente:

**MÉRITOS PROFESIONALES** (hasta un máximo de sesenta puntos):

- Por los servicios prestados como personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante: 0,95 puntos por mes completo.
- Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en la plaza de la convocatoria en una Administración Pública distinta a la convocante: 0,30 puntos por mes completo.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

**MÉRITOS ACADÉMICOS** (hasta un máximo de 40 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior y distintas a la requerida para el acceso a la plaza que se convoca, hasta un máximo de cinco puntos, de la siguiente manera.

- Por superar en un nivel la titulación exigida en la convocatoria: 2 puntos.
- Por superar en dos o más niveles la titulación exigida en la convocatoria: 5 puntos.

A estos efectos se considerarán los siguientes niveles de titulación: 1: Título Graduado ESO / FP I o Equivalente, 2: Título Bachiller / FP II o Equivalente, 3: Título FP III / Técnico Superior, 4: Título de Diplomado, 5: Título de Licenciado / Grado, 6: Máster Oficial de Postgrado, 7: Título de Doctor.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de cuarenta puntos, aplicados de la siguiente forma:

Cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento:

- Cursos hasta 10 horas lectivas, 1,50 puntos;
- Cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 3,00 puntos;



- Cursos de entre 21 y 30 horas lectivas, 4,00 puntos;
- Cursos de más de 30 horas lectivas, 5,00 puntos.

OCTAVA: VALORACIÓN DEL CONCURSO. Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Secretario publicará, con el visado del Alcalde-Presidente del mismo, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos; abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes, con el desglose antes descrito.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- a. Se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación en el subapartado de los servicios prestados como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
- b. Si aún persiste el empate, se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación en cursos de formación.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento o formalización de contrato, hubiesen obtenido un mínimo de cincuenta puntos (50 puntos) en el concurso de méritos.

Dicha bolsa de trabajo se aplicará después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas de carácter ordinario.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Galápagos hasta su extinción.

NOVENA: RECURSOS. La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria. Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la LPACAP y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Galápagos, 16 de diciembre de 2022. EL ALCALDE-PRESIDENTE.- Fdo: Guillermo M. Rodríguez Ruano.

ANEXO I

PLAZA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN



## CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS PERSONAL LABORAL TEMPORAL

| GRUPO DE CLASIFICACIÓN | CATEGORÍA LABORAL             | VACANTES | TITULACION EXIGIDA  |
|------------------------|-------------------------------|----------|---|
| AP                     | AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO | 1        | En aplicación del artículo 26 de apartado 3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha: no se exige titulación. |

## ANEXO II

| SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS GATEGORÍA AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS. |                     |           |      |
|---|---------------------|-----------|------|
| APELLIDOS   |                     | NOMBRE    |      |
| DNI   | FECHA DE NACIMIENTO | TELÉFONO  |      |
| CORREO ELECTRÓNICO  |                     |           |      |
| DOMICILIO   | MUNICIPIO           | PROVINCIA | C.P. |
| TITULACIÓN  |                     |           |      |
| CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:  |                     |           |      |
| Indique, si procede, el grado de discapacidad y las adaptaciones de tiempo o medios que requiera (debe justificarlo):   |                     |           |      |

## EXPONE:

1. Que conoce la convocatoria del proceso selectivo indicado anteriormente, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_-y, en su caso en extracto en el B.O.E. n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_-.
2. Que declaro bajo mi responsabilidad que conozco el contenido de las Bases de la Convocatoria, y dispongo de la capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no estando incurso en ninguna causa de incapacidad ni incompatibilidad, no he sido separado mediante expediente disciplinario de los servicios de cualquier Administración Pública, no estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, o, similares a las del personal laboral.
3. Que acepto y cumplo a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente convocatoria.
4. Que para la fase de concurso, en su caso, alega los méritos que se relacionan a continuación (deberá justificarlo si así se requiere en las bases.)



|   |   |
|---|---|
|   | Fotocopia D.N.I. compulsado   |
|   | Documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración según se detalla: |
| <b>MÉRITOS PROFESIONALES</b>  |   |
| Servicios prestados en la misma plaza administración convocante.  |   |
| Servicios prestados misma plaza otra administración   |   |
| <b>MÉRITOS ACADÉMICOS</b>   |   |
| Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales de nivel superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza convocada. |   |
| Por cursos de formación   |   |

SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en dicha convocatoria.

En Galápagos, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

El/La Solicitante:

Fdo: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BASES ESPECIFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA EXCEPCIONAL DE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

---

**4061**

PRIMERA: OBJETO.: Estas Bases Específicas tienen por objeto establecer las normas reguladoras específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas del Ayuntamiento de Galápagos para la provisión en propiedad, por el sistema excepcional de concurso libre de méritos, de una plaza de Auxiliar administrativo/ a vacante en la plantilla de personal laboral correspondiente a la estabilización de empleo temporal de larga duración, insertas en la Oferta de Empleo Público de 2021, que se determinan en el Anexo I.

Las presentes bases se completan y complementan con las Bases Generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso libre de méritos, de la plaza vacante en las plantilla de personal laboral, correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de estabilización de empleo temporal, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público del Ayuntamiento de Galápagos.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. Para poder participar en las pruebas selectivas que se convoquen, además de los requisitos exigidos en las Bases Generales, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

- Estar en posesión del título académico correspondiente a la plaza reseñada en el Anexo I.
- Ingresar a favor del Ayuntamiento de Galápagos, dentro del plazo de presentación de instancias, la cantidad de 12 € en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal derechos de examen en la cuenta: ES52 2085 7629 1903 0007 2586 en el que deberá constar nombre y apellidos del interesado y la convocatoria. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora del tributo, los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a seis meses en el último año, mediante el volante de demanda de empleo del



Servicio de Empleo o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa, abonarán la mitad de ésta. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora. Los solicitantes que acrediten la condición de desempleado, estará exento/a de abonar la tasa por derechos de examen.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y en las Bases Generales deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

**TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.** Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figurará como Anexo II de la convocatoria, en el tablón de anuncios de la página Web del Ayuntamiento de Galápagos <https://www.galapagos.es> y en la sede electrónica en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las bases de la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en lo sucesivo).

Se presentará una solicitud y deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono, dirección de correo electrónico y la denominación de la plaza a la que se presenta.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del título académico habilitante (reseñado en el Anexo I).
- Ingresar a favor del Ayuntamiento de Galápagos, dentro del plazo de presentación de instancias, la cantidad de 12 € en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal derechos de examen en la cuenta: ES52 2085 7629 1903 0007 2586 en el que deberá constar nombre y apellidos del interesado y la convocatoria. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora del tributo, los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a seis meses en el último año, mediante el volante de demanda de empleo del Servicio de Empleo o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa, abonarán la mitad de ésta. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora. Los solicitantes que acrediten la condición de desempleado, estará exento/a de abonar la tasa por derechos de examen.
- En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal laboral, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la



categoría profesional, fecha de inicio y de finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Galápagos se incorporarán de oficio.

- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones académicas de nivel superior distintas a la requerida para el acceso, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los haya impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.
- En su caso, para acreditar como mérito el haber superado al menos un ejercicio de las pruebas para el acceso, temporal o definitivo, a plazas con la misma denominación, mediante procesos de libre concurrencia, copia del correspondiente certificado acreditativo, con indicación de la Administración convocante, denominación de la plaza, prueba o pruebas selectivas superadas, publicación en el boletín oficial correspondiente de la convocatoria y resultado de ésta en cuanto al participante.

En el caso del personal del Ayuntamiento de Galápagos, este dato también se incorporará de oficio.

- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

#### CUARTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galápagos dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos y excluidos en dicho Boletín Oficial, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada. En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, el lugar, fecha y hora de celebración del concurso libre de méritos.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá



interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia.

**QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.** La composición del Tribunal, los requisitos que han de cumplir sus miembros, el régimen de funcionamiento y demás circunstancias del órgano de selección son las contenidas en la Base Sexta de las Bases Generales.

**SÉXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.** Este procedimiento deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de las convocatorias posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Galápagos.

**SÉPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN.** Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionada, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo, con carácter excepcional y por una única vez, a través del concurso libre de méritos.

Las características del concurso y el baremo de méritos será el establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

**OCTAVA: VALORACIÓN DEL CONCURSO.** Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Secretario publicará, con el visado del Alcalde-Presidente del mismo, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos; abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes, con el desglose antes descrito.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- a. La superación de uno o varios ejercicios para el acceso, temporal o definitivo, a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Galápagos.
- b. La superación de uno o varios ejercicios para el acceso, temporal o definitivo, a una plaza con idéntica denominación a la convocada en otras Administraciones Públicas.
- c. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación en el apartado de titulación complementaria.



- d. Finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación en el subapartado de los servicios prestados como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento o formalización de contrato, hubiesen obtenido un mínimo de cincuenta puntos (50 puntos) en el concurso de méritos.

Dicha bolsa de trabajo se aplicará después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas de carácter ordinario.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Galápagos hasta su extinción.

NOVENA: RECURSOS. La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria. Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la LPACAP y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Galápagos, 16 de diciembre de 2022.EL ALCALDE-PRESIDENTE.- Fdo: Guillermo M. Rodríguez Ruano.

#### ANEXO I

#### PLAZA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS PERSONAL LABORAL TEMPORAL

| GRUPO DE CLASIFICACIÓN | CATEGORÍA LABORAL       | VACANTES | TITULACION EXIGIDA  |
|------------------------|-------------------------|----------|---|
| C2                     | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 1        | Título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente |

#### ANEXO II

| SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS GATEGORÍA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS. |                     |           |      |
|--|---------------------|-----------|------|
| APELLIDOS  |                     | NOMBRE    |      |
| DNI  | FECHA DE NACIMIENTO | TELÉFONO  |      |
| CORREO ELECTRÓNICO   |                     |           |      |
| DOMICILIO  | MUNICIPIO           | PROVINCIA | C.P. |



|   |
|---|
| TITULACIÓN  |
| CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:  |
| Indique, si procede, el grado de discapacidad y las adaptaciones de tiempo o medios que requiera (debe justificarlo): |

## EXPONE:

1. Que conoce la convocatoria del proceso selectivo indicado anteriormente, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_-y, en su caso en extracto en el B.O.E. n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_-.
2. Que declaro bajo mi responsabilidad que conozco el contenido de las Bases de la Convocatoria, y dispongo de la capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no estando incurso en ninguna causa de incapacidad ni incompatibilidad, no he sido separado mediante expediente disciplinario de los servicios de cualquier Administración Pública, no estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, o, similares aras el personal laboral.
3. Que acepto y cumplo a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente convocatoria.
4. Que para la fase de concurso, en su caso, alega los méritos que se relacionan a continuación (deberá justificarlo si así se requiere en las bases.)

|   |   |
|---|---|
|   | Fotocopia D.N.I. compulsado   |
|   | Titulaciones Exigidas   |
|   | Documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración según se detalla: |
| <b>MÉRITOS PROFESIONALES</b>  |   |
| Servicios prestados en la misma plaza administración convocante.  |   |
| Servicios prestados misma plaza otra administración   |   |
| <b>MÉRITOS ACADÉMICOS</b>   |   |
| Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales de nivel superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza convocada. |   |
| Por cursos de formación   |   |



|  |  |
|--|--|
| Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas a plazas con idéntica denominación. |  |
|--|--|

SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en dicha convocatoria.

En Galápagos, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

El/La Solicitante:

Fdo: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE HOMBRADOS

## MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 01/2022

**4062**

Al no haberse presentado reclamación alguna contra el Expediente de Modificación de Créditos nº 01/2022 del Presupuesto de 2022, queda aprobado definitivamente según se indica:

Suplemento de crédito:

| CAPÍTULO | CONCEPTO                                | IMPORTE   |
|----------|---|-----------|
| 2        | Gastos corrientes en bienes y servicios | 7.578,45  |
| 4        | Transferencias corrientes               | 1.500,00  |
| 6        | Inversiones reales                      | 12.000,00 |

Crédito Extraordinario:

| CAPÍTULO | CONCEPTO           | IMPORTE   |
|----------|--------------------|-----------|
| 6        | Inversiones reales | 87.973,10 |

FINANCIACIÓN

Mayores ingresos:

| CAPÍTULO | CONCEPTO                   | IMPORTE    |
|----------|----------------------------|------------|
| 7        | Transferencias de capital  | 7.000,00   |
| 8        | Activos financieros (RTGG) | 102.051,55 |

Contra el presente podrán los interesados presentar recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del presente.

En Hombrados, a 22 de agosto de 2022 EL ALCALDE Fdo. Miguel Ángel Casado Sáez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HOMBRADOS

### MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 02/2022

---

**4063**

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento el expediente número 02/2022 de Modificación de Créditos que afecta al Presupuesto Municipal para el Ejercicio de 2022, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento por espacio de quince días hábiles siguientes a la publicación de este Edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia" al objeto de que puedan presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas.

Si no se produjera reclamación alguna se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo Acuerdo por haberlo dispuesto así el Acuerdo de aprobación inicial.

Hombrados, a 19 de diciembre de 20220. EL ALCALDE. Fdo. Miguel Ángel Casado  
Sáez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

### CORRECCIÓN DE ERROR

**4064**

Detectado error en el anuncio de aprobación definitiva de la modificación de créditos 2/2022, se hace la siguiente corrección en el presupuesto de gastos:

donde dice:

#### Presupuesto de Gastos

| Aplicación |           | Descripción       | Créditos<br>iniciales | Crédito<br>Extraordinario | Créditos<br>finales |
|------------|-----------|-------------------|-----------------------|---------------------------|---------------------|
| Progr.     | Económica |                   |                       |                           |                     |
| 321        | 609       | Otras inversiones | 0,00 €                | 48.339,88 €               | 48.339,88 €         |
| 321        | 625       | Mobiliario        | 0,00 €                | 31.896,87 €               | 31.896,87 €         |

Debe decir:

#### Presupuesto de Gastos

| Aplicación |           | Descripción       | Créditos<br>iniciales | Crédito<br>Extraordinario | Créditos<br>finales |
|------------|-----------|-------------------|-----------------------|---------------------------|---------------------|
| Progr.     | Económica |                   |                       |                           |                     |
| 321        | 609       | Otras inversiones | 0,00 €                | 49.739,88 €               | 49.739,88 €         |
| 321        | 625       | Mobiliario        | 0,00 €                | 32.590,82 €               | 32.590,82 €         |

Illana, a 7 de diciembre de 2022, El Alcalde, Fdo.: Francisco Javier Pérez del Saz



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE INIESTOLA

### APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 02/2022

---

**4065**

Con la aprobación del decreto de Incorporación de Crédito 36/2022 de fecha de 13 de diciembre de 2.022 del Ayuntamiento de Iniéstola por el que se aprueba inicialmente el expediente 32/2022 de modificación de créditos 02/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del remanente de tesorería.

#### TEXTO

La alcaldesa conforme a lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto y de conformidad con los Informes de Secretaria y de Intervención del día 13 de diciembre de 2022. Acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario para la aplicación del remanente de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario para la aplicación del remanente de tesorería, por Acuerdo de pleno, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Iniéstola: [iniestola.sedelectronica.es](http://iniestola.sedelectronica.es)

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Iniéstola, 19 de diciembre de 2022, La alcaldesa. Fdo. Rosa Isabel Cabra Lluva



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PEÑALVER

### APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN CRÉDITOS 2022

**4066**

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el pleno de 23 de noviembre de 2022 y publicado en el BOP número 226 de 28 de noviembre de 2022, 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 Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

| Aplicación |           | Descripción             | Suplemento de crédito |
|------------|-----------|-------------------------|-----------------------|
| Progr.     | Económica |                         |                       |
| 1532       | 619       | Arreglo de calles       | 14500                 |
| 338        | 22699     | Gastos diversos fiestas | 4000                  |
|            |           | TOTAL                   | 18500                 |

### 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 | 18500 |

### 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 19 de noviembre de 2022. El Alcalde. José Ángel Parra Mínguez.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

### BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

**4067**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 171/2022 de fecha 16/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Peón de Servicios Múltiples para el Ayuntamiento de Romanones, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE LAS PLAZAS DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANONES, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA: OBJETO Y CUESTIONES GENERALES.

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, con carácter excepcional y por una única vez por el sistema de concurso libre de méritos, de la plaza que se indican a continuación, vacantes en la Plantilla de personal del Ayuntamiento de ROMANONES (Guadalajara), correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de larga duración, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

| Denominación actual         | Vínculo | Nº plazas | Sistema selectivo |
|-----------------------------|---------|-----------|-------------------|
| Peón de Servicios Múltiples | Laboral | 1         | Concurso          |

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, trabajador, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

La jornada de trabajo será a tiempo completo, en horario de mañana, de lunes a domingo, sin perjuicio de la realización de horas extraordinarias o de fuerza mayor para cubrir eventuales trabajos de urgencia, averías, fugas de agua, etc., en horario



de tarde o noche según las necesidades del servicio. La distribución que acuerde en el correspondiente cuadrante de servicios la Alcaldía o Concejalía-Delegada, deberá respetar en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley.

#### SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE.

A la presente convocatoria le será de aplicación, además de las presentes Bases, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP, en adelante).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso de personal al servicio de la A.G.E.

#### TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas que se convoquen las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de la participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los distintos grupos de clasificación del artículo 76 TREBEP, o encontrarse en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en el caso de personal funcionario; o Grupo de Clasificación, en el caso del personal laboral. Para las plazas objeto de la presente convocatoria no se exige titulación en virtud del art.26.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha



e. No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f. No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.

g. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y los que se recojan en las Bases Específicas deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera o formalización del correspondiente contrato como personal laboral.

#### CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figura como Anexo I a estas Bases y en la sede electrónica del Ayuntamiento - <https://ROMANONES.sedelectronica.es/>), en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 LPACAP.

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono y dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del DNI
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso.

#### QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.



Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada.

En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, cuyos miembros podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la LRJSP, y se señalará el lugar, fecha y hora en que el Tribunal se reunirá para la celebración del concurso libre de méritos.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### SEXTA:PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS.

La presentación de la documentación acreditativa de los méritos se realizará en el mismo plazo que el habilitado para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo, con arreglo a las siguientes pautas:

- En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado, indicando expresamente el carácter interino o temporal. Los servicios prestados en el propio Ayuntamiento se incorporarán de oficio.
- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones de nivel superior distintas de la requerida para el acceso, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

#### SÉPTIMA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60

**TREBEP.**

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

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario, nombrados todos ellos por el Alcalde-Presidente de la Corporación:

- **Presidente:** Un funcionario de carrera perteneciente a los subgrupos A1 o A2. También podrán desempeñar este cargo el resto de los funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, los Técnicos de Administración General y Técnicos Medios de la Escala de Administración General y los Licenciados/Grados en Derecho de la Escala de Administración Especial.
- **Vocales:** Un funcionario de carrera o, en su caso, un empleado laboral fijo, designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otros dos funcionarios de carrera o, en su caso, empleados laborales fijos, designados por la Alcaldía, entre personal de administración, técnico, especialista o expertos en la materia.
- **Vocal-Secretario:** El de la Corporación o funcionario de esta en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas a nivel provincial

En el caso del vocal a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, sí no formularan propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la petición, se entenderá que decaen en su opción.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y, como se ha dicho, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior subgrupo de titulación o, en su caso, laborales fijos.

Para la válida constitución de los Tribunales, en cada una de las sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Vocal-Secretario y de al menos uno de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP, en adelante), o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, notificándolo a la autoridad competente.



El Tribunal podrá disponer, por mayoría de votos, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, sobre la base de las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos que permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento, siendo responsables de garantizar su objetividad y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases y de las específicas, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones o asistencias que por razones del servicio estén legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### OCTAVA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Desde la publicación de la relación definitiva de admitidos hasta la celebración del concurso libre de méritos no podrán transcurrir menos de cuatro meses.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de ROMANONES (Guadalajara).

#### NOVENA: PROCESO DE SELECCIÓN.

Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionada, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo, con carácter excepcional y por una única vez, a través del sistema de concurso libre de méritos.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a cien puntos (100 puntos),



consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de presentación de la documentación acreditativa de los méritos en el Ayuntamiento.

En el baremo de méritos se ha seguido, por seguridad jurídica, la estructura recogida en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública (Ministerio de Hacienda y Función Pública) sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

### 1. MÉRITOS PROFESIONALES (Máx. 60 puntos)

| Servicios prestados  | Puntos mes |
|--|------------|
| - Como personal funcionario interino o personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante  | 0,6        |
| - Como personal funcionario interino o laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria de otra Administración distinta a la convocante   | 0,3        |
| - Como personal funcionario interino o personal laboral temporal, en una plaza distinta de la de la convocatoria en la Administración convocante   | 0,25       |
| - Como personal funcionario interino o personal laboral temporal, en una plaza distinta de la de la convocatoria en otra Administración distinta o en el resto de las entidades del sector público | 0,15       |

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

### 2. MÉRITOS ACADÉMICOS (Máx. 40 puntos)

|  |                  |
|--|------------------|
| - Cursos de formación. Por cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de cuarenta puntos, aplicados de la siguiente forma:<br>Jornadas o cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento: De hasta 10 horas lectivas, 0,40 puntos; cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 0,80 puntos; cursos de entre 21 y 30 horas lectivas, 1,20 puntos; cursos de entre 31 y 50 horas lectivas, 1,60 puntos; y cursos de más de 50 horas lectivas, 2,00 puntos. | Máximo 40 puntos |
|--|------------------|

### DÉCIMA: RESULTADO DEL CONCURSO.

Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Secretario publicará, con el visado del Presidente de este, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos; abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes, con el desglose antes descrito.



El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en el subapartado de los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
3. Y finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará por sorteo público.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento o formalización de contrato, hubiesen obtenido un mínimo de treinta puntos (30 puntos) en el concurso de méritos. Dicha bolsa de trabajo se aplicará después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas de carácter ordinario.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de ROMANONES (Guadalajara) hasta su extinción.

#### DECIMOPRIMERA: PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de ROMANONES (Guadalajara) con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a las plazas convocadas, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de ROMANONES (Guadalajara), de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

#### DECIMOSEGUNDA: INCIDENCIAS Y RECURSOS.

1.- Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

2.- El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de



octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

4.- Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

5.- Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

6.- Las presentes bases, la convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En Romanones a 16 de Diciembre de 2022. El Alcalde, Jose A. Ponce del Campo

#### ANEXO

#### (MODELO DE INSTANCIA)

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE, DE LA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANONES, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

D/D<sup>a</sup>....., con D.N.I.  
nº ....., y domicilio a efectos de notificación en el municipio  
de....., calle....., nº....., y  
teléfono....., móvil..... y correo electrónico:  
.....

#### EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos libre, de las plazas PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de ROMANONES, correspondientes a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, mediante anuncio publicado en el



Boletín Oficial de la Provincia, número....., de fecha.....

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección de las plazas de PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de ROMANONES junto con la documentación que se acompaña.

En....., a.....de.....de 2022.

El solicitante,

Fdo.:.....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de ROMANONES (Guadalajara).

En Romanones a 16 de Diciembre de 2022. El Alcalde, Jose A. Ponce del Campo



## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE SAYATÓN

BASES Y CONVOCATORIA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA CUBRIR TRES PLAZAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE SAYATÓN DEL SIGUIENTE DETALLE: UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO Y UNA PLAZA DE OFICIAL DE SEGUNDA MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO.

**4068**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 142-2022 de fecha 15/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir tres plazas para el Ayuntamiento de Sayatón del siguiente detalle: una plaza de auxiliar administrativo, una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio y una plaza de oficial de segunda mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 62/2022 de fecha 11/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 100 de fecha 25/05/2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

- OFICIAL DE 2ª

|                          |                         |
|--------------------------|-------------------------|
| Denominación de la plaza | OFICIAL DE 2ª           |
| Régimen                  | PERSONAL LABORAL        |
| Unidad                   | Administración especial |
| Categoría profesional    | Oficial de 2ª           |



|  |  |
|--|--|
| Titulación exigible  | Graduado Escolar o equivalente, o estar en disposición de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, como titulación mínima exigida. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. |
| Nº de vacantes   | UNA  |
| Funciones encomendadas                                       | Las enumeradas en la RPT (BOP Guadalajara n.º 64 de 06/04/2018)  |
| Sistema de selección   | Concurso   |
| Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente | 02/08/1993   |
| Jornada  | Completa (RPT)   |

• AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Denominación de la plaza | AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO  |
| Régimen                  | PERSONAL LABORAL   |
| Unidad                   | Administración General   |
| Categoría profesional    | Auxiliar de ayuda a domicilio  |
| Titulación exigible      | Título Oficial requerido, en base a la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia:<br>1) FP Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia<br>2) FP Grado Medio de Técnico de atención sociosanitaria<br>3) Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería<br>4) FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria)<br>5) FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria)<br>6) Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).<br>7) Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.<br>8) Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.<br>9) Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio.<br>10) Certificado de habilitación excepcional de Auxiliar de ayuda a domicilio para Castilla-La Mancha. |
| Nº de vacantes           | UNA  |



|  |  |
|--|--|
| Funciones encomendadas                                       | <p>1. Contribuir al seguimiento de los casos asistenciales con el trabajador social y otros profesionales de servicios sociales:</p> <p>1.1. Colaborar en la identificación de las necesidades personales, familiares y sociales de los sujetos para cumplir con la planificación establecida.</p> <p>1.2. Comunicar puntualmente al equipo técnico las demandas y necesidades sociales con el fin de mejorar la atención al asistido.</p> <p>2. Controlar los hábitos alimenticios del asistido:</p> <p>2.1. Planificar menús, según requisitos de salud y nutrición indicados por los especialistas, para prevenir y controlar los hábitos alimenticios de los asistidos.</p> <p>2.2. Atender al suministro y reposición de alimentos para garantizar su correcto aprovechamiento.</p> <p>2.3. Elaborar comidas, según menús programados, para asegurar el cumplimiento de las medidas dietéticas previstas.</p> <p>2.4. Ayudar a la ingestión de alimentos a los asistidos que lo necesiten facilitando, a través de técnicas e instrumentos, una mejor aceptación de los mismos.</p> <p>3. Asegurar la higiene personal del asistido:</p> <p>3.1. Mantener limpia y en buen estado la ropa y el calzado para que el asistido disfrute de higiene y buen aspecto.</p> <p>3.2. Realizar el aseo de las personas imposibilitadas con seguridad y según necesidades para garantizar la adaptación a sus exigencias físicas.</p> <p>4. Realizar la limpieza del hogar:</p> <p>4.1. Atender al suministro y reposición de productos de limpieza con coherencia y sentido económico para posibilitar la limpieza del hogar.</p> <p>4.2. Mantener limpias y ordenadas las estancias directamente relacionadas con el atendido para lograr un ambiente agradable.</p> <p>5. Atender las necesidades afectivas, físicas y sociales del asistido:</p> <p>5.1. Prevenir posibles situaciones de riesgo en el domicilio del asistido para evitar problemas y accidentes.</p> <p>5.2. Contribuir a la movilidad y mantenimiento físico y psíquico del asistido propiciando su bienestar integral para facilitar el servicio demandado.</p> <p>5.3. Detectar con anticipación y comunicar problemas de salud o cambios en el estado del asistido para contribuir a su buena marcha y evolución.</p> <p>5.4. Controlar la medicación prescrita, según las necesidades, para evitar la automedicación y sus consecuencias.</p> <p>6. Contribuir a la integración social del asistido.</p> <p>7. Gestionar la documentación y el mantenimiento del hogar:</p> <p>7.1. Colaborar, cuando lo requiera el asistido, en los aspectos administrativos para ayudar a su resolución.</p> <p>8. Cualquier otro trabajo de asistencia o apoyo que surja y sea necesario, dentro de las funciones del mismo nivel que en el futuro puedan encomendarse.</p> <p>9. Así mismo, deberá ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que esté adscrito.</p> |
| Sistema de selección   | Concurso   |
| Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente | 01/03/2006   |
| Jornada  | Según convenio con la JCCM   |

#### • AUXILIAR ADMINISTRATIVO

|  |  |
|--|--|
| Denominación de la plaza                                     | AUXILIAR ADMINISTRATIVO  |
| Régimen  | PERSONAL LABORAL   |
| Unidad   | Administración general   |
| Categoría profesional  | Auxiliar administrativo  |
| Titulación exigible  | Graduado Escolar o equivalente, o estar en disposición de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, como titulación mínima exigida. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. |
| Nº de vacantes   | UNA  |
| Funciones encomendadas                                       | Las establecidas en la RPT (BOP Guadalajara n.º 64 de 06/04/2018)  |
| Sistema de selección   | Concurso   |
| Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente | 09/11/2015   |
| Jornada  | Parcial (RPT)  |



## SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida, señalado anteriormente para cada plaza

f) Para la plaza de peón de servicios múltiples: Tener carnet de conducir tipo B en vigor, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria.

g) Para la plaza de peón de servicios múltiples: Poseer carnet básico de manipulador de productos fitosanitarios.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

## TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.



Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://sayatón.sedelectronica.es>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud presentada deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del D.N.I o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o NIE.
- Fotocopia de título oficial académico o certificado exigido en la Convocatoria.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. Incluida en solicitud (Anexo I).
- Justificante de haber abonado las tasas por derechos de examen. La tasa por derechos de examen en los procesos selectivos para el ingreso en los grupos C2 será de 36,00 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen (BOP de Guadalajara de 28/11/2018) que podrán abonarse mediante transferencia bancaria haciendo constar el nombre y apellidos del solicitante (ES56 3081 0325 2637 5707 0820) o en efectivo en la Caja de la Corporación.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargas públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público. Incluida en solicitud (Anexo I).
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.
- La Experiencia Profesional se acreditará mediante Informe de Vida Laboral y certificados emitidos por el Secretario/a de la administración en la que se haya prestado servicios, donde conste el periodo de prestación de servicios.

La asistencia a cursos oficiales (distintos a la titulación exigida para el acceso) o jornadas relacionadas con el puesto: se acreditará mediante copia de los certificados o títulos expedidos de asistencia, debiendo incorporar en ellos, en todo caso, las horas. Los méritos que se aleguen y no se justifiquen debidamente en la documentación presentada, no serán objeto de valoración.

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de su traducción oficial.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea



necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://sayatón.sedelectronica.es>) y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Si no hubiese candidatos excluidos únicamente habrá resolución aprobando la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el punto anterior, se advirtiere en las solicitudes de los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en estas bases.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

| Cargo      | Identidad  |
|------------|--|
| Presidente | Un funcionario de carrera perteneciente a Grupo A2 o superior. |
| Suplente   | Un funcionario de carrera perteneciente a Grupo A2 o superior. |
| Vocal      | Un funcionario de carrera perteneciente a Grupo A2 o superior. |
| Suplente   | Un funcionario de carrera perteneciente a Grupo A2 o superior. |



|                            |  |
|----------------------------|--|
| Vocal                      | Un funcionario propuesto por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la JCCM.   |
| Suplente                   | Un funcionario propuesto por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la JCCM.   |
| Vocal                      | Un funcionario propuesto por la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara.  |
| Suplente                   | Un funcionario propuesto por la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara.  |
| Secretario, con voz y voto | El de la Corporación   |
| Suplente, con voz y voto   | Un funcionario de la Administración Local de habilitación de carácter nacional, propuestos por el Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Guadalajara |

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

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

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

#### SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

##### 1- Méritos computables para PLAZA DE OFICIAL DE 2ª

|   |  |
|---|--|
| a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos.  |  |
| Por cada curso de formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo. | Hasta un máximo de 4 puntos.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos-jornadas desde 21 horas hasta 30 horas de formación: 0,20 puntos cada uno.</li> <li>• Cursos-jornadas desde 31 horas hasta 40 horas de formación: 0,30 puntos.</li> <li>• Cursos-jornadas desde 41 horas hasta 50 horas de formación: 0,40 puntos.</li> <li>• Cursos-jornadas desde 51 horas hasta 60 horas de formación: 0,50 puntos.</li> <li>• Cursos-jornadas de más de 60 horas de formación: 0,60 puntos.</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos.   |  |
| Por cada año completo de servicios en el Ayuntamiento de Sayatón ocupando la plaza de Oficial de 2ª  | Máximo 6 puntos<br>0,75 puntos por año completo de trabajo |
| Por cada año completo de servicios prestados, en otra administración pública, en plaza igual o similar a la aquí convocada, esto es, plaza de oficial de 2ª. | Máximo 6 puntos<br>0,1 puntos año completo de trabajo      |



## 2- Méritos computables para PLAZA AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

|   |  |
|---|--|
| a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos.  |  |
| Por cada curso de formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo. | Hasta un máximo de 4 puntos.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos-jornadas desde 21 horas hasta 30 horas de formación: 0,20 puntos cada uno.</li> <li>• Cursos-jornadas desde 31 horas hasta 40 horas de formación: 0,30 puntos.</li> <li>• Cursos-jornadas desde 41 horas hasta 50 horas de formación: 0,40 puntos.</li> <li>• Cursos-jornadas desde 51 horas hasta 60 horas de formación: 0,50 puntos.</li> <li>• Cursos-jornadas de más de 60 horas de formación: 0,60 puntos.</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
| b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos.  |  |
| Por cada año completo de servicios en el Ayuntamiento de Sayatón ocupando la plaza de auxiliar de ayuda a domicilio.  | Máximo 6 puntos<br>0,75 puntos por año completo de trabajo |
| Por cada año completo de servicios prestados, en otra administración pública, en plaza igual o similar a la aquí convocada, esto es, plaza auxiliar de ayuda a domicilio. | Máximo 6 puntos<br>0,1 puntos por año completo de trabajo  |

## 3- Méritos computables para PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

|   |  |
|---|--|
| a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos.  |  |
| Por cada curso de formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo. | Hasta un máximo de 4 puntos.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos-jornadas desde 21 horas hasta 30 horas de formación: 0,20 puntos cada uno.</li> <li>• Cursos-jornadas desde 31 horas hasta 40 horas de formación: 0,30 puntos.</li> <li>• Cursos-jornadas desde 41 horas hasta 50 horas de formación: 0,40 puntos.</li> <li>• Cursos-jornadas desde 51 horas hasta 60 horas de formación: 0,50 puntos.</li> <li>• Cursos-jornadas de más de 60 horas de formación: 0,60 puntos.</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos.   |   |
| Por cada año completo de servicios en el Ayuntamiento de Sayatón ocupando la plaza de auxiliar administrativo.   | 0,75 puntos por año completo de trabajo |
| Por cada año completo de servicios prestados, en otra administración pública, en plaza igual o similar a la aquí convocada, esto es, plaza auxiliar administrativo | 0,1 puntos por año completo de trabajo  |

A efectos de valoración de la formación, el Tribunal valorará la relación de los cursos con las funciones propias del puesto de trabajo.

A efectos de valoración de la experiencia profesional se tendrán en cuenta los años completos trabajados, no prorrateándose por meses.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada al criterio global de la



experiencia de esta Base según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como personal en la categoría profesional desde el que se concursa.

#### OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de CERO a DIEZ puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a UN punto.

La calificación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

#### NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación provisional de aprobados, para cada plaza convocada, por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en sede electrónica de la entidad local de Sayatón.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días para presentar alegaciones, transcurridos los cuales el Tribunal de selección resolverá los que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados y propondrá a la Alcaldía la relación de aspirantes aprobados. La resolución del Tribunal de selección será recurrible en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

Dicha relación se elevará a la Alcaldía para que proceda al nombramiento y formalización del correspondiente contrato de las plazas ofertadas (una de oficial de segunda, una de auxiliar de ayuda a domicilio y una de auxiliar administrativo) a los aspirantes que hubieren obtenido la mayor puntuación, para cada una de las categorías.

Constituirán el resto de los aspirantes aprobados Bolsa de empleo por orden de puntuación, pero únicamente para aquellos que haya obtenido una puntuación mínima de UN punto.

Esta resolución de Alcaldía pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma, podrán interponerse los recursos legalmente previstos.

Los candidatos propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las



funciones propias de la plaza convocada.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En ese caso se formulará, por el Tribunal calificador, propuesta de contratación a favor del siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento para el puesto por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

#### DÉCIMA. Período de Prueba.

Se establece un periodo de prueba de dos meses, durante el cual el /la trabajador/a tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la entidad local.

#### UNDÉCIMA. Constitución y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

11.1- Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo, para cada una de las categorías, en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal, con los aspirantes que no resulten seleccionados tras el proceso selectivo, y hayan obtenido al menos UN PUNTO.

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la entidad local. Esta bolsa tendrá una vigencia de cuatro anualidades, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica, de la resolución que aprueba tal bolsa.

Las bolsas de trabajo que resulten de esta convocatoria entrarán en funcionamiento una vez agotados los llamamientos a las bolsas vigentes creadas con anterioridad.



11.2- La bolsa de empleo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.
- b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d) Cualquier supuesto legal previstos para la contratación temporal.

11.3- Funcionamiento de la bolsa de reserva:

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación, diligenciándose los llamamientos que se realicen.

Se realizarán un máximo de dos llamadas al número fijo/móvil que se haya facilitado por el interesado en la solicitud de participación en la constitución de la Bolsa de Trabajo, en un plazo de un día hábil, con un intervalo de una hora entre las dos llamadas.

En el supuesto de que aceptara el puesto de trabajo, deberá personarse en este Ayuntamiento ese mismo día o al día hábil siguiente, aportando la documentación necesaria para la tramitación del alta y contrato de trabajo (DNI y en su caso número de la seguridad social), así como una declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera. Asimismo, si el aspirante facilita dirección de correo electrónico y autoriza su uso, se podrá intentar contactar con él por esta vía (pero siempre enviado el correo electrónico se entenderá que el Ayuntamiento ha intentado ponerse en contacto con el candidato), enviando máximo dos correos electrónicos en el mismo día, con un intervalo de una hora.

11.4- Si en el plazo del día hábil siguiente a contactar con el aspirante, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante seleccionado no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento de la contratación, no se procederá a esta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, entendiéndose en este caso que renuncian a la contratación.

La primera renuncia al puesto ofertado o rescisión unilateral por el trabajador, conllevará automáticamente su pase al último lugar de la bolsa de empleo, salvo en los siguientes casos, los cuales deberán acreditarlo los interesados en el plazo de diez días hábiles, de no acreditarse en plazo pasarán al último puesto de la bolsa correspondiente:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.



- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas o disfrute del permiso de maternidad.
- Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de Cargo Público Representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos Públicos o Privados, con Certificado Oficial.

En estos casos, el candidato pasará a encontrarse en situación de no disponible, manteniendo su posición en la Bolsa durante el tiempo que permanezca en esta situación. Finalizada la causa que dio lugar a algunas de las circunstancias anteriores, el candidato deberá comunicarlo a este Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles. Cuando una persona se encuentre en situación de “no disponible” estará, por tanto, inactiva en la Bolsa respectiva, debiendo comunicar la activación necesariamente, en el momento en que plazo señalado anteriormente, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación producirá que el aspirante se mantenga, permanentemente, en “situación de no disponible”.

Cuando una persona se le comunique la Oferta de Trabajo y rechace injustificadamente el nombramiento o Contrato, pasará, la primera vez, al último lugar en la Bolsa de Trabajo. La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la Bolsa de Trabajo.

11.5- - En todo caso los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos señalados.

No obstante, si no pudiese incorporarse por un motivo suficientemente justificado, se llamará al siguiente candidato, pero no perderá su sitio en la bolsa quien no se incorporase por un motivo de esta naturaleza.

#### DÉCIMOSEGUNDA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

## ANEXO I:

## SOLICITUD DEL INTERESADO

| DATOS DEL SOLICITANTE    |        |
|--------------------------|--------|
| Nombre y Apellidos       | NIF    |
| Discapacidad<br>Si<br>No | Grado: |

| DATOS DEL REPRESENTANTE   |         |
|---|---------|
| Tipo de persona   |         |
| Física  |         |
| Jurídica  |         |
| Nombre y Apellidos/Razón Social   | NIF/CIF |
| Poder de representación que ostenta   |         |
| Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. |         |

| DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES |           |           |                    |
|-----------------------------------|-----------|-----------|--------------------|
| Medio de Notificación             |           |           |                    |
| Notificación electrónica          |           |           |                    |
| Notificación postal               |           |           |                    |
| Dirección                         |           |           |                    |
| Código Postal                     | Municipio | Provincia |                    |
| Teléfono                          | Móvil     | Fax       | Correo electrónico |

| OBJETO DE LA SOLICITUD |
|------------------------|
|                        |



## EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de \_\_\_\_\_ (INDICAR LA PLAZA POR LA QUE SE OPTA dentro del proceso convocado para la estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_

## DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

20. la nacionalidad española u otra nacionalidad en los términos previstos en el art. 57.4 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

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados (se deberá aportar la acreditación):

Documentación que se acompaña en caso de optar a la Plaza de Oficial de 2ª

- Carnet de conducir tipo B en vigor
- Carnet básico de manipulador de productos fitosanitarios

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

|                     |   |
|---------------------|---|
| Responsable         | Ayuntamiento de Sayatón   |
| Finalidad Principal | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.   |
| Legitimación        | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre |
| Destinatarios       | Los datos se cederán a otras administraciones en relación a los procesos de estabilización del empleo o oficinas de empleo. No hay previsión de transferencias a terceros países.   |



|   |  |
|---|--|
| Derechos  | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional                           |
| Información Adicional   | Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente dirección:<br><a href="https://sayatón.sedelectronica.es/">https://sayatón.sedelectronica.es/</a> |
| <b>FECHA Y FIRMA</b>  |  |
| Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.<br>En _____, a _____ de _____ de 20__. |  |
| El solicitante,   |  |
| Fdo.: _____<br>ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SAYATÓN                                    |  |

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://sayaton.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios.

En Sayatón, a 15 de Diciembre de 2022. La Alcaldesa-Presidente Dña. M<sup>a</sup> Rocio Iniesta del Olmo



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO

**BASES Y CONVOCATORIA PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, PERSONAL LABORAL, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

**4069**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo/a mediante sistema de concurso, se abre plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS ARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE, DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA: OBJETO Y CUESTIONES GENERALES.

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, con carácter excepcional y por una única vez por el sistema de concurso de méritos libre, de las plazas que se indican a continuación, vacantes en la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Solanillos del Extremo (Guadalajara), correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de larga duración, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Personal Laboral:

| Denominación actual        | Vínculo | Nº plazas | Sistema selectivo |
|----------------------------|---------|-----------|-------------------|
| AUXILIAR ADMINTISTRATIVO/A | LABORAL | 1         | Concurso          |

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, trabajador, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

**SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE.**

A la presente convocatoria le será de aplicación, además de las presentes Bases, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP, en adelante).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso de personal al servicio de la A.G.E.

**TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas que se convoquen las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de la participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Sobre la posesión de la titulación será exigible como mínimo Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) o titulación equivalente.
- e. No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f. No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.
- h. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.



Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y los que se recojan en las Bases Específicas deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera o formalización del correspondiente contrato como personal laboral.

#### CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figura como Anexo I a estas Bases y en la sede electrónica del Ayuntamiento -<https://aytosolanillosdelextremo.sedelectronica.es>), en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 LPACAP.

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono y dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso.

#### QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada.

En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, cuyos miembros podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la LRJSP, y se señalará el lugar, fecha y hora en que el Tribunal se reunirá para la celebración del concurso libre de méritos.



Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### SEXTA: PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS.

La presentación de la documentación acreditativa de los méritos se realizará en el mismo plazo que el habilitado para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo, con arreglo a las siguientes pautas:

- Para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal laboral temporal, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado, indicando expresamente el carácter interino o temporal. Los servicios prestados en el propio Ayuntamiento se incorporarán de oficio.
- Para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

#### SÉPTIMA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

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

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario, nombrados todos ellos por el Alcalde-Presidente de la Corporación:

- Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente a los subgrupos A1 o A2. También podrán desempeñar este cargo el resto de los funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, los Técnicos de Administración General y Técnicos Medios de la Escala de Administración General y los Licenciados/Grados en Derecho de la Escala de Administración



Especial.

- Vocales: Un funcionario de carrera o, en su caso, un empleado laboral fijo, designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otros dos funcionarios de carrera o, en su caso, empleados laborales fijos, designados por la Alcaldía, entre personal de administración, técnico, especialista o expertos en la materia.
- Vocal-Secretario: El de la Corporación o funcionario de esta en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

En el caso del vocal a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, sí no formularan propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la petición, se entenderá que decaen en su opción.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y, como se ha dicho, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior subgrupo de titulación o, en su caso, laborales fijos.

Para la válida constitución de los Tribunales, en cada una de las sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Vocal-Secretario y de al menos uno de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP, en adelante), o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, notificándolo a la autoridad competente.

El Tribunal podrá disponer, por mayoría de votos, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, sobre la base de las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos que permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento, siendo responsables de garantizar su objetividad y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases y de las específicas, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que



deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones o asistencias que por razones del servicio estén legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### OCTAVA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Desde la terminación del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo hasta la celebración del concurso libre de méritos no podrán transcurrir menos de seis meses.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Solanillos del Extremo (Guadalajara).

#### NOVENA: PROCESO DE SELECCIÓN.

Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionada, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo, con carácter excepcional y por una única vez, a través del sistema de concurso libre de méritos.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a cien puntos (100 puntos), consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de presentación de la documentación acreditativa de los méritos en el Ayuntamiento.

En el baremo de méritos se ha seguido, por seguridad jurídica, la estructura recogida en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública (Ministerio de Hacienda y Función Pública) sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

#### 1. MÉRITOS PROFESIONALES (Máx. 60 puntos)

| Servicios prestados  | Puntos mes |
|--|------------|
| - Como personal funcionario interino o personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante        | 0,6        |
| - Como personal funcionario interino o laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria de otra Administración distinta a la convocante | 0,3        |

Los servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en la propia



Administración convocante tienen una valoración mayor que los prestados en otras Administraciones en virtud de las singularidades propias de la organización, al tener atribuidas funciones y tareas que no son de carácter general, conforme consta en la Memoria justificativa que figura en el expediente.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

## 2. MÉRITOS ACADÉMICOS (Máx. 40 puntos)

|   |                         |
|---|-------------------------|
| <p>- Cursos de formación. Por cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, Ayuntamiento de Solanillos del Extremo, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de cuarenta puntos, aplicados de la siguiente forma:<br/>Jornadas o cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento: Por cada uno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De hasta 25 horas lectivas, 10 puntos.</li> <li>• Más de 25 horas lectivas, 12 puntos.</li> </ul> | <p>Máximo 40 puntos</p> |
|---|-------------------------|

### DÉCIMA: RESULTADO DEL CONCURSO.

Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Secretario publicará, con el visado del Presidente de este, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos; abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes, con el desglose antes descrito.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en los servicios prestados.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de algún ejercicio de pruebas selectivas para el acceso con la misma denominación.
4. Y finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará por sorteo público.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento o formalización de contrato,



hubiesen obtenido un mínimo de cuarenta puntos (40 puntos) en el concurso de méritos. Dicha bolsa de trabajo se aplicará después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas de carácter ordinario.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Solanillos del Extremo (Guadalajara) hasta su extinción.

#### DECIMOPRIMERA: PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Solanillos del Extremo con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a las plazas convocadas, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad.

El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Solanillos del Extremo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

#### DECIMOSEGUNDA: INCIDENCIAS Y RECURSOS.

1.- Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

2.- El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

4.- Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

5.- Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

6.- Las presentes bases, la convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre,



del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En Solanillos del Extremo (Guadalajara), a 19 de diciembre de 2022. El Alcalde-Presidente, Julio Santos Letón.

#### ANEXO I

##### (MODELO DE INSTANCIA)

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE, DE 1 PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRATIVO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

D/D<sup>a</sup>....., con D.N.I. nº ....., y domicilio a efectos de notificación en el municipio de....., calle....., nº....., y teléfono....., móvil..... y correo electrónico: .....

#### EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos libre, de 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Solanillos del Extremo, correspondientes a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número 103, de fecha 30 de mayo de 2022.

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección de 1 plaza de AUXILIAR DE ADMINISTRATIVO/A, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Solanillos del Extremo, junto con la documentación que se acompaña.

....., a.....de.....de 2.02...



El solicitante,

Fdo.:.....

Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Solanillos del Extremo (Guadalajara).

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento-<https://aytosolanillosdeextremo.sedeelectronica.es>- y en el Tablón de Anuncios.

Solanillos del Extremo, 19 de Diciembre de 2022. El Alcalde D. Julio Santos Letón.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO

**BASES Y CONVOCATORIA PLAZA AUXILIAR DE AYUDA A DOMICIO PERSONAL LABORAL, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

**4070**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio mediante sistema de concurso, se abre plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE, DE 1 PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA: OBJETO Y CUESTIONES GENERALES.

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, con carácter excepcional y por una única vez por el sistema de concurso de méritos libre, de las plazas que se indican a continuación, vacantes en la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Solanillos del Extremo (Guadalajara), correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de larga duración, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Personal Laboral:

| Denominación actual                 | Vínculo | Nº plazas | Sistema selectivo |
|-------------------------------------|---------|-----------|-------------------|
| AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO (SAD) | LABORAL | 1         | Concurso          |

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, trabajador, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

**SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE.**

A la presente convocatoria le será de aplicación, además de las presentes Bases, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP, en adelante).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso de personal al servicio de la A.G.E.

**TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas que se convoquen las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de la participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Será exigible alguna de las siguientes titulaciones:
  - Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
  - Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio.
  - Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio.
  - Certificado de habilitación excepcional para ejercer como Auxiliar de Ayuda a domicilio en Castilla La Mancha.



e. No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f. No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.

h. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y los que se recojan en las Bases Específicas deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera o formalización del correspondiente contrato como personal laboral.

#### CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figura como Anexo I a estas Bases y en la sede electrónica del Ayuntamiento -<https://aytosolanillosdeextremo.sedelectronica.es>), en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 LPACAP.

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono y dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso.

#### QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo



prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada.

En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, cuyos miembros podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la LRJSP, y se señalará el lugar, fecha y hora en que el Tribunal se reunirá para la celebración del concurso libre de méritos.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### SEXTA: PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS.

La presentación de la documentación acreditativa de los méritos se realizará en el mismo plazo que el habilitado para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo, con arreglo a las siguientes pautas:

- Para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal laboral temporal, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado, indicando expresamente el carácter interino o temporal. Los servicios prestados en el propio Ayuntamiento se incorporarán de oficio.
- Para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.
- Para acreditar como mérito el haber superado al menos un ejercicio de las pruebas para el acceso, temporal o definitivo, a plazas con la misma denominación, mediante procesos de libre concurrencia, copia del correspondiente certificado acreditativo, con indicación de la Administración convocante, denominación de la plaza, prueba o pruebas selectivas superadas, publicación en el boletín correspondiente de la convocatoria y resultado de ésta en cuanto al participante. En el caso del personal del propio Ayuntamiento, este dato también se incorporará de oficio.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmen te en plazo.



#### SÉPTIMA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

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

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario, nombrados todos ellos por el Alcalde-Presidente de la Corporación:

- Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente a los subgrupos A1 o A2. También podrán desempeñar este cargo el resto de los funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, los Técnicos de Administración General y Técnicos Medios de la Escala de Administración General y los Licenciados/Grados en Derecho de la Escala de Administración Especial.
- Vocales: Un funcionario de carrera o, en su caso, un empleado laboral fijo, designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otros dos funcionarios de carrera o, en su caso, empleados laborales fijos, designados por la Alcaldía, entre personal de administración, técnico, especialista o expertos en la materia.
- Vocal-Secretario: El de la Corporación o funcionario de esta en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

En el caso del vocal a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, sí no formularan propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la petición, se entenderá que decaen en su opción.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y, como se ha dicho, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior subgrupo de titulación o, en su caso, laborales fijos.

Para la válida constitución de los Tribunales, en cada una de las sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Vocal-Secretario y de al menos uno de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP, en adelante), o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, notificándolo a la autoridad competente.



El Tribunal podrá disponer, por mayoría de votos, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, sobre la base de las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos que permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento, siendo responsables de garantizar su objetividad y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases y de las específicas, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones o asistencias que por razones del servicio estén legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### OCTAVA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Desde la terminación del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo hasta la celebración del concurso libre de méritos no podrán transcurrir menos de seis meses.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Solanillos del Extremo (Guadalajara).

#### NOVENA: PROCESO DE SELECCIÓN.

Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionada, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo, con carácter excepcional y por una única vez, a través del sistema de concurso libre de méritos.



El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a cien puntos (100 puntos), consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de presentación de la documentación acreditativa de los méritos en el Ayuntamiento.

En el baremo de méritos se ha seguido, por seguridad jurídica, la estructura recogida en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública (Ministerio de Hacienda y Función Pública) sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

### 1. MÉRITOS PROFESIONALES (Máx. 60 puntos)

| Servicios prestados  | Puntos mes |
|--|------------|
| - Como personal funcionario interino o personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante        | 0,6        |
| - Como personal funcionario interino o laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria de otra Administración distinta a la convocante | 0,3        |

Los servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en la propia Administración convocante tienen una valoración mayor que los prestados en otras Administraciones en virtud de las singularidades propias de la organización, al tener atribuidas funciones y tareas que no son de carácter general, conforme consta en la Memoria justificativa que figura en el expediente.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

### 2. MÉRITOS ACADÉMICOS (Máx. 40 puntos)

|   |                  |
|---|------------------|
| - Cursos de formación. Por cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, Ayuntamiento de Solanillos del Extremo, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de veinte puntos, aplicados de la siguiente forma:<br>Jornadas o cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento.<br>Por cada uno:<br>De hasta 10 horas lectivas, 2,00 puntos.<br>Entre 11 y 20 horas lectivas, 3,50 puntos.<br>Entre 21 y 30 horas lectivas, 5,00 puntos.<br>Entre 31 y 50 horas lectivas, 6,00 puntos.<br>Más de 50 horas lectivas, 7,00 puntos. | Máximo 20 puntos |
| - Otros:<br>Por haber participado en programas de formación dual para el empleo y haber obtenido certificado de profesionalidad: Por cada certificado de nivel 1: 2,00 puntos; de nivel 2: 3,00 puntos; y de nivel 3, 4,00 puntos.  | Máximo 5 puntos  |
| - Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas para el acceso, temporal o definitivo, a plazas con idéntica denominación, mediante procesos de libre concurrencia y publicados en algún boletín oficial, hasta un máximo de quince puntos.  | Máximo 15 puntos |

**DÉCIMA: RESULTADO DEL CONCURSO.**

Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Secretario publicará, con el visado del Presidente de este, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos; abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes, con el desglose antes descrito.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en los servicios prestados.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de algún ejercicio de pruebas selectivas para el acceso con la misma denominación.
4. Y finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará por sorteo público.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento o formalización de contrato, hubiesen obtenido un mínimo de cuarenta puntos (40 puntos) en el concurso de méritos. Dicha bolsa de trabajo se aplicará después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas de carácter ordinario.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Solanillos del Extremo (Guadalajara) hasta su extinción.

**DECIMOPRIMERA: PROTECCIÓN DE DATOS.**

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Solanillos del Extremo con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a las plazas convocadas, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad.

El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Solanillos del Extremo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

**DECIMOSEGUNDA: INCIDENCIAS Y RECURSOS.**

- 1.- Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles,



excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

2.- El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

4.- Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

5.- Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

6.- Las presentes bases, la convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En Solanillos del Extremo (Guadalajara), a 19 de diciembre de 2022. El Alcalde-Presidente, Julio Santos Letón.

#### ANEXO I

#### (MODELO DE INSTANCIA)

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE, DE 1 PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

D/Dª....., con D.N.I.



nº ....., y domicilio a efectos de notificación en el municipio de....., calle....., nº....., y teléfono....., móvil..... y correo electrónico: .....

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos libre, de 1 plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Solanillos del Extremo, correspondientes a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número 103, de fecha 30 de mayo de 2022.

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección de 1 plaza de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Solanillos del Extremo, junto con la documentación que se acompaña.

....., a.....de.....de 2.02...

El solicitante,

Fdo.:.....

Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Solanillos del Extremo (Guadalajara).

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento-<https://aytosolanillosdelextremo.sedeelectronica.es>- y en el Tablón de Anuncios.

Solanillos del Extremo, 19 de Diciembre de 2022. El Alcalde D. Julio Santos Letón.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

### APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA PLAZAS POR PROCESO ESTABILIZACIÓN

**4071**

Aprobadas las bases específicas y convocatoria por Resolución de Alcaldía 2022-738 de fecha 18 de diciembre de 2022, se hace pública la convocatoria de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Trillo, de acuerdo con cada una de las bases que se transcriben a continuación en anexo individualizado, y que por razones de economía administrativa se ofrecen en publicación conjunta, aunque separable, siendo su impugnación en su caso independiente para cada una.

En Trillo, a 19 de diciembre de 2022; El Alcalde: Jorge Peña García

Anexo I. Expediente nº 1171/2022

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Denominación de la plaza             | Auxiliar Administrativo, Admon. General. |
| Régimen                              | Funcionario                              |
| Unidad/Área/Escala/Subescala         | Admon. General, Auxiliar                 |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | C, C2                                    |
| Titulación exigible                  | Graduado Escolar, ESO                    |
| N.º de vacantes, plazas convocadas   | 2  |
| Funciones encomendadas               | Las designadas en la RPT.                |
| Sistema selectivo                    | Concurso-Oposición                       |
| Jornada                              | Jornada a tiempo completo                |

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El título jurídico sobre el que se asientan las presentes bases es el artículo 2 de la ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública



(LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía.

| Expediente | Procedimiento  | Resolución        | Fecha      |
|------------|--|-------------------|------------|
| 889/2021   | Oferta pública de empleo 2021 tasa excepcional estabilización Real Decreto-ley 14/2021 | Decreto 2021-0701 | 17/12/2021 |

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 242 de fecha 22 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas vacantes son:

|                                      |                                       |
|--------------------------------------|---------------------------------------|
| Denominación de la plaza             | Auxiliar Administrativo Adm. General. |
| Régimen                              | Funcionario                           |
| Unidad/Área/Escala/Subescala         | Adm. General, Auxiliar                |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | C, C2                                 |
| Titulación exigible                  | Graduado Escolar, ESO o equivalente   |
| N.º de vacantes                      | 2                                     |
| Funciones encomendadas               | Las designadas en la RPT              |
| Sistema selectivo                    | Concurso-Oposición                    |
| Jornada                              | Jornada a tiempo completo             |

Las plazas incluidas en este procedimiento de estabilización de empleo temporal, actualmente están siendo objeto de clasificación y valoración en el correspondiente proceso de Relación y Valoración de Puestos de Trabajo, por lo que las tareas y funciones serán las que definitivamente se fijen en la misma.

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de



jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida para cada plaza.

f) Poseer carné de conducir tipo B.

g) Haber satisfecho la tasa de inscripción de derechos de examen por importe de 12.-€.

h) Informe de vida laboral actual.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases específicas, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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



de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de edictos y en la web municipal: <https://trillo.sedelectronica.es/board> cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

La no participación en el proceso selectivo de estabilización de la persona o personas que estén ocupando las plazas incluidas en esta convocatoria determinará la imposibilidad de su consolidación en el puesto de trabajo y no dará derecho a compensación económica en ningún caso, de acuerdo con lo dispuesto por el art. 2.6 de la Ley 20/2021.

Si se produjese la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas durante este proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

Documentos a adjuntar: para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases específicas de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b. Recibo de haber abonado los Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.
- c. Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- d. Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases específicas.
- e. Los aspirantes que hayan optado por el turno de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio



Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, o, en su caso, de la Provincia Autónoma correspondiente, en la que se acredite la calificación de la minusvalía, el grado de la misma, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales y específicas, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes las bases generales y en las específicas.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es>, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Reclamaciones: los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de anuncio en la sede electrónica de Trillo <https://trillo.sedelectronica.es/board>, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es>, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta ocho horas. Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, así como tampoco en los casos en los que no concurra al llamamiento para la realización de los ejercicios de la fase de oposición.



#### QUINTA. Tribunal Calificador

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

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

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

El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, y estará formado por el Presidente, y cuatro vocales, actuando uno de ellos de Secretario, deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

#### Presidente:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.

#### Vocales:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases perteneciente a la Diputación provincial de Guadalajara o de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

#### Secretario:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. También podrán asistir, como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos.

Se podrán nombrar Técnicos asesores para colaborar con el Tribunal, con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del



Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

Constitución: para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus correspondientes suplentes.

La concurrencia de miembros titulares y suplentes únicamente podrá producirse en la sesión de constitución del Tribunal y en las de celebración de ejercicios. Cuando por el volumen de opositores, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia, el tribunal estime necesario la actuación de titulares y suplentes en sesiones distintas a las especificadas anteriormente, podrá acordar dicha actuación concurrente.

Actuación: el Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El/la presidente/a del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Impugnación: sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviere conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que el opositor no acredite el cumplimiento de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano municipal competente. Contra la resolución



de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan. El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Comisiones auxiliares y asesores: el Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

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

Si del contenido del informe se desprendiese que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Clasificación del Tribunal Calificador: el Tribunal Calificador ostenta la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas en relación con aquellos aspectos no recogidos en la presente convocatoria.

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio estén legalmente establecidas.

La composición del Tribunal se hará pública con la lista provisional de admitidos y excluidos.

**SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema selectivo será el concurso oposición, pudiendo sumar como máximo en



total ambas Fases 100 Puntos:

**I.- FASE DE OPOSICIÓN (60 PUNTOS):**

La fase de oposición constará de dos ejercicios eliminatorios:

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas tipo test (más 4 de reserva) que versarán sobre el temario de las presentes bases.

Para cada pregunta tipo test se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El tipo test se calificará con un máximo de 30 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 15 puntos. Cada respuesta acertada valdrá 1 punto, la respuesta errónea resta 0,15 puntos.

El Tribunal entregará a la finalización del examen tipo test, el examen con las preguntas y la copia autocopiativa con las respuestas del aspirante. La plantilla con las respuestas se publicará en la sede electrónica al mismo tiempo que se publique el anuncio con la calificación.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba no podrá exceder de 60 minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la contestación de 5 preguntas cortas sobre las materias objeto del programa. En esta fase se valorarán los conocimientos y la claridad y precisión al exponerlos, capacidad y formación general, calidad expositiva, tipográfica y de expresión escrita y de identificación de conceptos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio no podrá ser superior a 60 minutos.

Cada pregunta corta se calificará a razón de 6 puntos como máximo.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 15 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios aprobados.

Los ejercicios en la fase de oposición serán eliminatorios siendo la puntuación total de esta fase de hasta 60 puntos.

El número de aprobados en esta fase será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que



acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

## II.- FASE CONCURSO (40 PUNTOS):

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de hasta 40 puntos.

### 1. MÉRITOS PROFESIONALES, hasta 24 puntos.

El cómputo del tiempo de experiencia se hará por meses completos, no puntuándose fracciones de los mismos, entendiéndose por mes completo treinta días naturales. A efectos de cómputo del tiempo en el caso de haberse prestado servicios en la misma administración, se sumarán todos los períodos prestados en los mismos, los días que resten después del cálculo no serán tenidos en cuenta. En caso de contratos a tiempo parcial se valorarán en proporción de la jornada contratada sobre la jornada completa.

No se computará aquel tiempo trabajado inferior a 30 días.

- Servicios prestados como empleado público en régimen temporal en la categoría profesional y con las funciones asignadas al puesto de trabajo ofertado en municipios en el entorno de una central nuclear designados como "municipios Zona I" en el PENGUA y que tengan un Presupuesto General municipal anual superior a seis millones de euros, al considerarse estas circunstancias motivadoras de una singularidad especial: 0,40 puntos por mes completo de servicio.

- Servicios prestados como empleado público en régimen temporal en la categoría profesional y con las funciones asignados al puesto de trabajo ofertado de otras administraciones públicas: 0,05 puntos por mes completo de servicio.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

### 2 MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS, hasta 16 puntos.

#### 2.1 FORMACIÓN GENERAL., hasta 5 puntos.

Se valorará la realización de cursos de formación impartidos u homologados por el INAP, FEMP, la Administración Local, u otras Administraciones Públicas y Centros oficiales de las Administraciones Públicas que versen:



- Sobre informática en las materias: entorno WINDOWS, Procesadores de texto: Word, o similar de uso libre, Hoja de cálculo: Excel o similar de uso libre, manejo de correo electrónico, firma electrónica, gestor de expedientes empleado en la Administración local, y
- Materias relacionadas con la Administración Local, en particular sobre régimen jurídico y funcionamiento, administración electrónica protección de datos de carácter personal, procedimiento administrativo, personal, contratación, bienes, urbanismo, contabilidad, gestión económica y recaudación.

Para ser valorados los cursos deberán estar debidamente acreditados en cualquiera de las especialidades referidas, entidad y organización que los imparte, materias y contenido sobre los que versa, las horas de duración y expresados como mínimo en lengua castellana, hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 horas y hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2007: 1 punto por cada curso, con un máximo de 5 puntos.

## 2.2 FORMACIÓN ESPECÍFICA, hasta 11 puntos.

Por los cursos de formación recibidos o impartidos por las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración mínima de 20 horas y hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2007.

Se valorarán a razón de 2,2 puntos hasta un máximo de 11 puntos y deberán estar relacionados con las siguientes materias:

- Control interno en materia de contratación y de las entidades locales.
- Omisión de la fiscalización y reconocimiento extrajudicial de créditos.
- Derecho administrativo: organización e instrumentos de recursos humanos y estabilización.
- Agenda Urbana Local y Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Subvenciones y fondos Next Generation.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos relativos a los servicios prestados en esta administración serán comprobados de oficio.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de la copia de la titulación correspondiente, la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma,



o los diplomas pertinentes, donde se indique las materias sobre las que versa el curso, así como fecha, número de horas y centro de impartición y expresados como mínimo en lengua castellana. Si no consta el número de horas lectivas el curso no será valorado.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia de la titulación correspondiente.

#### SÉPTIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación específica, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación general y, en cuarto lugar, a la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado"

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, con indicación del documento nacional de identidad en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en la sede electrónica: <https://trillo.sedelectronica.es/board> del Ayuntamiento de Trillo de Guadalajara.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la



documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad, méritos y requisitos exigidos en la convocatoria, y además:

- a. En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- b. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Provincias Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en las presente bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como persona laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá conceder, a petición del interesado, ampliación de dicho plazo que no excederá de la mitad del mismo, siempre y cuando la solicitud se produzca con carácter previo al vencimiento del plazo inicialmente establecido.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no



presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos en este Ayuntamiento estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario a los aspirantes propuestos, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Quienes sin causa justificada no tomarán posesión dentro del plazo señalado, no accederán a la plaza convocada del Ayuntamiento de Trillo, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido. Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Un mismo aspirante en el caso de resultar propuesto para nombramiento no podrá tomar posesión en más de una plaza en esta Administración por el proceso excepcional de estabilización, por lo que tendrá que elegir o renunciar a una de ellas en función del desarrollo de los procesos selectivos. En caso de renuncia tomaría posesión el siguiente aspirante en puntuación de la lista del proceso selectivo.

**NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.**

Se prevé para aquellas personas que no resulten seleccionadas y superen el proceso selectivo, su inclusión en la bolsa de personal funcionario interino, en los términos siguientes:

Las personas que superen el proceso selectivo con la fase de oposición completa quedarán incluidas en la bolsa y ordenadas según la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Por motivo de la especialidad del procedimiento excepcional de estabilización, los llamamientos se efectuarán en defecto del agotamiento o la indisponibilidad de la bolsa preexistente constituida por Decreto de Alcaldía 2022-0652 de fecha



07/11/2022 (Expediente 547/2022).

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Con anterioridad al nombramiento, el aspirante propuesto aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días naturales desde que sea requerido.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Cuando efectuado el llamamiento para la contratación, el interesado no manifieste en el plazo concedido la conformidad con el puesto de trabajo o renuncie al puesto ofertado, pasará al último lugar de la lista para la siguiente contratación y en caso de una segunda falta de respuesta o renuncia, se entenderá que renuncia al puesto ofertado y conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa, salvo en los siguientes casos:

- Período de embarazo, maternidad, paternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.

En estos supuestos se llamará al siguiente de la bolsa, quedando el que haya rechazado la oferta por estas causas encabezando la lista para la siguiente contratación.

Los llamamientos se realizarán en primer lugar mediante el correo electrónico que manifieste el aspirante, y en su defecto por teléfono, y deberá ser atendido en un plazo máximo de tres días hábiles, excepto en casos excepcionales e imprevistos que sea necesario cubrir la vacante ese mismo día o al día siguiente. De todo lo actuado por el operador municipal se dejará constancia en el expediente.

La bolsa de trabajo quedará sin vigencia cuando se produzca el nombramiento de los funcionarios procedentes de la siguiente convocatoria de oposiciones libres, siendo sustituidas por las resultantes de las últimas pruebas selectivas, o por el transcurso de tres años desde la constitución de las bolsas de trabajo, salvo que se disponga otra cosa en el Acuerdo y/o Convenio colectivo que resulte de aplicación, diferente del que rige actualmente en el Ayuntamiento.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:



- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en



marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### ANEXO I - SOLICITUD

#### SOLICITUD PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

|   |            |            |        |
|---|------------|------------|--------|
| <b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>   |            |            |        |
| Nombre y Apellidos:   |            | NIF:       |        |
| Dirección:  |            |            |        |
| Código Postal:  | Municipio: | Provincia: |        |
| Teléfono:   | Móvil:     | Fax:       | Email: |
| <b>2. EXPONE</b>  |            |            |        |
| <p>PRIMERA. Que con fecha ..... se ha publicado anuncio en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la convocatoria del proceso de selección de personal funcionario Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Trillo, conforme a las bases que se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.</p> <p>SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>DECLARA: Conocer las bases reguladoras de la convocatoria y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.</p> <p>Que sus datos a efectos de los llamamientos en la bolsa de trabajo son los siguientes:<br/> Tf./Móvil: _____ / _____<br/> Correo electrónico: _____</p> |            |            |        |
| <b>3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>   |            |            |        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del DNI, o en su caso pasaporte o NIE.</li> <li>• Titulación exigida.</li> <li>• Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.</li> <li>• Justificante del pago de la tasa de inscripción, el cual puede hacerse indicando el concepto de pago por inscripción en el proceso selectivo para Auxiliar Administrativo, en la cuenta a nombre del Ayuntamiento de Trillo abierta en la entidad IBERCAJA núm.: ES82 2085 7506 1203 0000 8311.</li> </ul>  |            |            |        |
| <b>4. SOLICITA</b>  |            |            |        |
| Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.  |            |            |        |
| <b>5. AVISO LEGAL</b>   |            |            |        |
| <p>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña. Tratamiento: CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR EL AYUNTAMIENTO. - Finalidad: Gestión de los procedimientos administrativos de contratación de personal del Ayuntamiento. - Legitimación: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c del RGPD), acorde a las competencias establecidas la Ley 3/2018, de 5 de diciembre - Destinatarios: Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar interesadas en la materia. - Derechos: En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E. Mail: <a href="mailto:dpdrgpd@gmail.com">dpdrgpd@gmail.com</a> - // o a la dirección del Ayuntamiento.</p>  |            |            |        |

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El Solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_



Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trillo

ANEXO II.

TEMARIO PRUEBAS SELECTIVAS PERSONAL FUNCIONARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

TEMA 1 La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978. El sistema de garantía de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Concepto. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Práctica de la notificación y cómputo de plazos. Especial referencia a la administración electrónica.

TEMA 3 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos Responsabilidad de la tramitación.

TEMA 4 La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Especial referencia a los Reglamentos y Ordenanzas del Ayuntamiento de Trillo.

TEMA 5 La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Derecho de acceso a la información pública.

TEMA 6 La Organización política y administrativa del Ayuntamiento de Trillo: El gobierno municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno. Los representantes del alcalde.

TEMA 7 Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 8 Las competencias municipales. Sistemas de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

TEMA 9 Los bienes de las Entidades Locales: Clases de bienes.

TEMA 10 El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos: de manera presencial o electrónica. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 11 Población y empadronamiento. Los vecinos y el padrón municipal de habitantes. La gestión del padrón municipal. Estructura del municipio de Trillo.



TEMA 12 El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 13 Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

TEMA 14 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. El contrato menor.

TEMA 15 El Presupuesto General de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

TEMA 16 Recursos de las Haciendas Locales. Los recursos de los municipios. Tributos propios. Tasas, Contribuciones especiales y precios públicos.

TEMA 17 Fondos Next Generation: Origen, contenido, forma de gestión. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Principios de gestión PRTR.

TEMA 18 Fondos Next Generation: Origen, contenido, forma de gestión. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Informe de gestión.

TEMA 19 Fondos Next Generation: Origen, contenido, forma de gestión. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Anexo IV: DACI.

TEMA 20 Fondos Next Generation: Origen, contenido, forma de gestión. Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre. Información y seguimiento de proyectos, información ejecución contable, seguimiento, hitos y objetivos. Otra información.

TEMA 21 La agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible en las entidades locales.

#### Anexo II. Expediente 1172/2022

|                                      |                                 |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| Denominación de la plaza             | Administrativo, Admon. General. |
| Régimen                              | Funcionario                     |
| Unidad/Área/Escala/Subescala         | Admon. General, Administrativo  |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | C1                              |
| Titulación exigible                  | Bachillerato o equivalente      |
| N.º de vacantes, plazas convocadas   | 2                               |
| Funciones encomendadas               | Las designadas en la RPT.       |
| Sistema selectivo                    | Concurso-Oposición              |
| Jornada                              | Jornada a tiempo completo       |

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE



## 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El título jurídico sobre el que se asientan las presentes bases 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.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía.

| Expediente | Procedimiento  | Resolución        | Fecha      |
|------------|--|-------------------|------------|
| 889/2021   | Oferta pública de empleo 2021 tasa excepcional estabilización Real Decreto-ley 14/2021 | Decreto 2021-0701 | 17/12/2021 |

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 242 de fecha 22 de diciembre de 2021.

Las características de las plazas vacantes son:

|                                      |                              |
|--------------------------------------|------------------------------|
| Denominación de la plaza             | Administrativo Adm. General. |
| Régimen                              | Funcionario                  |
| Unidad/Área/Escala/Subescala         | Adm. General, Administrativo |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | C1                           |
| Titulación exigible                  | Bachillerato o equivalente   |
| N.º de vacantes                      | 2                            |
| Funciones encomendadas               | Las designadas en la RPT     |
| Sistema selectivo                    | Concurso-Oposición           |
| Jornada                              | Jornada a tiempo completo    |

Las plazas incluidas en este procedimiento de estabilización de empleo temporal, actualmente están siendo objeto de clasificación y valoración en el correspondiente proceso de Relación y Valoración de Puestos de Trabajo, por lo que las tareas y



funciones serán las que definitivamente se fijen en la misma.

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida para cada plaza.

f) Poseer carné de conducir tipo B.

g) Haber satisfecho la tasa de inscripción de derechos de examen por importe de 15.-€.

h) Informe de vida laboral actual.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases específicas, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del



día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de edictos y en la web municipal: <https://trillo.sedelectronica.es/board> cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

La no participación en el proceso selectivo de estabilización de la persona o personas que estén ocupando las plazas incluidas en esta convocatoria determinará la imposibilidad de su consolidación en el puesto de trabajo y no dará derecho a compensación económica en ningún caso, de acuerdo con lo dispuesto por el art. 2.6 de la Ley 20/2021.

Si se produjese la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas durante este proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

Documentos a adjuntar: para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases específicas de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- f. Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- g. Recibo de haber abonado los Derechos de Examen. El cumplimiento de este



- requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.
- h. Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
  - i. Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases específicas.
  - j. Los aspirantes que hayan optado por el turno de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, o, en su caso, de la Provincia Autónoma correspondiente, en la que se acredite la calificación de la minusvalía, el grado de la misma, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
  - k. Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales y específicas, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes las bases generales y en las específicas.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es>, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Reclamaciones: los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de anuncio en la sede electrónica de Trillo <https://trillo.sedelectronica.es/board>, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es>, y en el tablón de anuncios del



Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta ocho horas. Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, así como tampoco en los casos en los que no concurra al llamamiento para la realización de los ejercicios de la fase de oposición.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

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

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

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

El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, y estará formado por el Presidente, y cuatro vocales, actuando uno de ellos de Secretario, deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

#### Presidente:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.

#### Vocales:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases perteneciente a la Diputación provincial de Guadalajara o la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.



Secretario:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. También podrán asistir, como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos.

Se podrán nombrar Técnicos asesores para colaborar con el Tribunal, con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

Constitución: para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concorra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus correspondientes suplentes.

La concurrencia de miembros titulares y suplentes únicamente podrá producirse en la sesión de constitución del Tribunal y en las de celebración de ejercicios. Cuando por el volumen de opositores, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia, el tribunal estime necesario la actuación de titulares y suplentes en sesiones distintas a las especificadas anteriormente, podrá acordar dicha actuación concurrente.

Actuación: el Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El/la presidente/a del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición se realice de forma conjunta y coordinada y



para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Impugnación: sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviere conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que el opositor no acredite el cumplimiento de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano municipal competente. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan. El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Comisiones auxiliares y asesores: el Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

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

Si del contenido del informe se desprendiese que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Clasificación del Tribunal Calificador: el Tribunal Calificador ostenta la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.



Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas en relación con aquellos aspectos no recogidos en la presente convocatoria.

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio estén legalmente establecidas.

La composición del Tribunal se hará pública con la lista provisional de admitidos y excluidos.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el concurso oposición, pudiendo sumar como máximo en total ambas Fases 100 Puntos:

I.- FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60 PUNTOS):

La fase de oposición constará de dos ejercicios eliminatorios:

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo test (más 4 de reserva) que versarán sobre el temario de las presentes bases. Para cada pregunta tipo test se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El tipo test se calificará con un máximo de 40 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 20 puntos. Cada respuesta acertada valdrá 1 punto, la respuesta errónea resta 0,25 puntos.

El Tribunal entregará a la finalización del examen tipo test, el examen con las preguntas y la copia autocopiativa con las respuestas del aspirante. La plantilla con las respuestas se publicará en la sede electrónica al mismo tiempo que se publique el anuncio con la calificación.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba no podrá exceder de 60 minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la contestación de 5 preguntas cortas sobre las materias objeto del programa. En esta fase se valorarán los conocimientos y la claridad y precisión al exponerlos, capacidad y formación general, calidad expositiva, tipográfica y de expresión escrita y de identificación de conceptos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio no podrá ser superior a sesenta minutos.

Cada pregunta corta se calificará a razón de 4 puntos como máximo.



El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 10 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios aprobados.

Los ejercicios en la fase de oposición serán eliminatorios siendo la puntuación total de esta fase de hasta 60 puntos.

El número de aprobados en esta fase será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

## II.- FASE CONCURSO (máximo 40 PUNTOS):

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de hasta 40 puntos.

### 1. MÉRITOS PROFESIONALES, hasta 24 puntos.

El cómputo del tiempo de experiencia se hará por meses completos, no puntuándose fracciones de los mismos, entendiéndose por mes completo treinta días naturales. A efectos de cómputo del tiempo en el caso de haberse prestado servicios en la misma administración, se sumarán todos los períodos prestados en los mismos, los días que resten después del cálculo no serán tenidos en cuenta. En caso de contratos a tiempo parcial se valorarán en proporción de la jornada contratada sobre la jornada completa.

No se computará aquel tiempo trabajado inferior a 30 días.

- Servicios prestados como empleado público en régimen temporal en la categoría profesional y con las funciones asignadas al puesto de trabajo ofertado en municipios en el entorno de una central nuclear designados como "municipios Zona I" en el PENGUA y que tengan un Presupuesto General municipal anual superior a seis millones de euros, al considerarse estas circunstancias motivadoras de una singularidad especial: 0,40 puntos por mes completo de servicio.



- Servicios prestados como empleado público en régimen temporal en la categoría profesional y con las funciones asignados al puesto de trabajo ofertado de otras administraciones públicas: 0,05 puntos por mes completo de servicio.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

## 2. MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS, hasta 16 puntos.

### 2.1 FORMACIÓN GENERAL (hasta 5 Puntos)

Se valorará la realización de cursos de formación impartidos u homologados por el INAP, FEMP, la Administración Local, u otras Administraciones Públicas y Centros oficiales de las Administraciones Públicas, que versen:

- a. Sobre informática en las materias: entorno WINDOWS, Procesadores de texto: Word, o similar de uso libre, Hoja de cálculo: Excel o similar de uso libre, manejo de correo electrónico, firma electrónica, gestor de expedientes empleado en la Administración local, y
- b. Materias relacionadas con la Administración Local, en particular sobre régimen jurídico y funcionamiento, administración electrónica, protección de datos de carácter personal, procedimiento administrativo, personal, contratación, bienes, urbanismo, contabilidad, gestión económica y recaudación.

Para ser valorados los cursos de los apartados a) y b) anteriores deberán estar debidamente acreditados en cualquiera de las especialidades referidas, entidad y organización que los imparte, materias y contenido sobre los que versa, las horas de duración y expresados como mínimo en lengua castellana, hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 horas y hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2007: 1 punto por cada curso, con un máximo de 5 puntos.

### 2.2 FORMACIÓN ESPECÍFICA (hasta 11 Puntos)

Por los cursos de formación recibidos o impartidos por las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración mínima de 20 horas y hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2007.

Se valorarán a razón de 2,2 puntos hasta un máximo de 11 puntos y deberán estar relacionados con las siguientes materias:

- Control interno en materia de contratación y de las entidades locales.
- Omisión de la fiscalización y reconocimiento extrajudicial de créditos.



- Derecho administrativo: organización e instrumentos de recursos humanos y estabilización.
- Agenda Urbana Local y Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Subvenciones y fondos Next Generation.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos relativos a los servicios prestados en esta administración serán comprobados de oficio.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de la copia de la titulación correspondiente, la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma, o los diplomas pertinentes, donde se indique las materias sobre las que versa el curso, así como fecha, número de horas y centro de impartición y expresados como mínimo en lengua castellana. Si no consta el número de horas lectivas el curso no será valorado.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia de la titulación correspondiente.

#### SÉPTIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación específica, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación general y, en cuarto lugar, a la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado"

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y



### Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, con indicación del documento nacional de identidad en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en la sede electrónica: <https://trillo.sedelectronica.es/board> del Ayuntamiento de Trillo de Guadalajara.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad, méritos y requisitos exigidos en la convocatoria, y además:

- c. En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- d. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Provincias Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del



Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en las presente bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como persona laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá conceder, a petición del interesado, ampliación de dicho plazo que no excederá de la mitad del mismo, siempre y cuando la solicitud se produzca con carácter previo al vencimiento del plazo inicialmente establecido.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos en este Ayuntamiento estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario a los aspirantes propuestos, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Quienes sin causa justificada no tomarán posesión dentro del plazo señalado, no accederán a la plaza convocada del Ayuntamiento de Trillo, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido. Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Un mismo aspirante en el caso de resultar propuesto para nombramiento no podrá tomar posesión en más de una plaza en esta Administración por el proceso excepcional de estabilización, por lo que tendrá que elegir o renunciar a una de ellas en función del desarrollo de los procesos selectivos. En caso de renuncia tomaría posesión el siguiente aspirante en puntuación de la lista del proceso selectivo.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.



Se prevé para aquellas personas que no resulten seleccionadas y superen el proceso selectivo, su inclusión en la bolsa de personal funcionario interino, en los términos siguientes.

Las personas que superen el proceso selectivo con la fase de oposición completa quedarán incluidas en la bolsa y ordenadas según la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Por motivo de la especialidad del procedimiento excepcional de estabilización, los llamamientos se efectuarán en defecto del agotamiento o la indisponibilidad de la bolsa preexistente constituida por Decreto de Alcaldía 2021-0315 de fecha 04/06/2021 (Expediente 828/2020).

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Con anterioridad al nombramiento, el aspirante propuesto aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días naturales desde que sea requerido.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Cuando efectuado el llamamiento para la contratación, el interesado no manifieste en el plazo concedido la conformidad con el puesto de trabajo o renuncie al puesto ofertado, pasará al último lugar de la lista para la siguiente contratación y en caso de una segunda falta de respuesta o renuncia, se entenderá que renuncia al puesto ofertado y conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa, salvo en los siguientes casos:

- Período de embarazo, maternidad, paternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.

En estos supuestos se llamará al siguiente de la bolsa, quedando el que haya rechazado la oferta por estas causas encabezando la lista para la siguiente contratación.

Los llamamientos se realizarán en primer lugar mediante el correo electrónico que manifieste el aspirante, y en su defecto por teléfono, y deberá ser atendido en un plazo máximo de tres días hábiles, excepto en casos excepcionales e imprevistos que sea necesario cubrir la vacante ese mismo día o al día siguiente. De todo lo actuado por el operador municipal se dejará constancia en el expediente.

La bolsa de trabajo quedará sin vigencia cuando se produzca el nombramiento de los funcionarios procedentes de la siguiente convocatoria de oposiciones libres, siendo sustituidas por las resultantes de las últimas pruebas selectivas, o por el



transcurso de tres años desde la constitución de las bolsas de trabajo, salvo que se disponga otra cosa en el Acuerdo y/o Convenio colectivo que resulte de aplicación, diferente del que rige actualmente en el Ayuntamiento.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### ANEXO I - SOLICITUD

#### SOLICITUD PROCESO SELECTIVO PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

|  |            |            |        |
|--|------------|------------|--------|
| <b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>  |            |            |        |
| Nombre y Apellidos:  |            | NIF:       |        |
| Dirección:   |            |            |        |
| Código Postal:   | Municipio: | Provincia: |        |
| Teléfono:  | Móvil:     | Fax:       | Email: |
| <b>2. EXPONE</b>   |            |            |        |
| <p>PRIMERA. Que con fecha ..... se ha publicado anuncio en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la convocatoria del proceso de selección de personal funcionario Administrativo del Ayuntamiento de Trillo, conforme a las bases que se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.</p> <p>SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>DECLARA: Conocer las bases reguladoras de la convocatoria y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.</p> <p>Que sus datos a efectos de los llamamientos en la bolsa de trabajo son los siguientes:<br/> Tf./Móvil: _____ / _____<br/> Correo electrónico: _____</p> |            |            |        |
| <b>3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>  |            |            |        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del DNI, o en su caso pasaporte o NIE.</li> <li>• Titulación exigida.</li> <li>• Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.</li> <li>• Justificante del pago de la tasa de inscripción, el cual puede hacerse indicando el concepto de pago por inscripción en el proceso selectivo para Administrativo, en la cuenta a nombre del Ayuntamiento de Trillo abierta en la entidad IBERCAJA núm.: ES82 2085 7506 1203 0000 8311.</li> </ul>  |            |            |        |
| <b>4. SOLICITA</b>   |            |            |        |
| Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.   |            |            |        |
| <b>5. AVISO LEGAL</b>  |            |            |        |



INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña. Tratamiento: CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR EL AYUNTAMIENTO. - Finalidad: Gestión de los procedimientos administrativos de contratación de personal del Ayuntamiento. - Legitimación: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c del RGPD), acorde a las competencias establecidas la Ley 3/2018, de 5 de diciembre - Destinatarios: Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar interesadas en la materia. - Derechos: En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E. Mail: [dpdrgpd@gmail.com](mailto:dpdrgpd@gmail.com) - // o a la dirección del Ayuntamiento.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El Solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trillo

#### ANEXO II.

##### TEMARIO PRUEBAS SELECTIVAS PERSONAL FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO.

Tema 1: La Constitución Española de 1.978. Estructura y Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.

Tema 2: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento.

Tema 3: Ley 39/2015, de 1 de octubre: De los Actos Administrativos: El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. El principio de autotutela declarativa: la eficacia y validez de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 4: Ley 39/2015, de 1 de octubre: La invalidez del acto administrativo y de disposiciones generales. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación. Los procedimientos de revisión: revisión de los actos nulos y anulables. Declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 5: Ley 39/2015, de 1 de octubre: Registros y Archivos. Actividad en la Administración Pública.

Tema 6: Ley 39/2015, de 1 de octubre: Garantías del procedimiento. La iniciación del procedimiento: Forma de iniciación, información y actuaciones previas y medidas provisionales. Solicitudes, declaración responsable y comunicaciones. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

Tema 7: Ley 39/2015, de 1 de octubre: Finalización del procedimiento. La



tramitación simplificada. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. La resolución expresa. Terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Ejecución.

Tema 8: Ley 39/2015, de 1 de octubre: Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 9: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Abstención y Recusación. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. La responsabilidad de autoridades y personal.

Tema 10: El Municipio. Elementos del municipio. Territorio y población.

Tema 11: Organización municipal: El Alcalde. El Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.

Tema 12: Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 13: Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: objeto y ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Concepto, clases y régimen jurídico. Derechos y deberes. Los instrumentos de organización del personal.

Tema 14: Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 15: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 16: Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Delimitación de los tipos contractuales: El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios. Los contratos mixtos.

Tema 17: Contratos del Sector Público: Contratos Administrativos y privados: Definición. Contratos menores.

Tema 18: Contratos del Sector Público: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 19: Contratos del Sector Público: Garantías exigibles en la contratación del sector público: Garantía provisional y Garantía definitiva.



Tema 20: El 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: Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales. Los recursos de los municipios. Tributos propios. Tasas, Contribuciones especiales y precios públicos.

Tema 21: El 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: Imposición y ordenación de los tributos locales: Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración.

Tema 22: El presupuesto general de las entidades locales. Concepto y contenido.

Tema 23: La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos. Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 24: La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

Tema 25: La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario.

Tema 26: La cuenta general de las entidades locales. Contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 27: Fondos Next Generation: Origen, contenido, forma de gestión. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Principios de gestión PRTR.

Tema 28: Fondos Next Generation: Origen, contenido, forma de gestión. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Informe de gestión.

Tema 29: Fondos Next Generation: Origen, contenido, forma de gestión. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Anexo II: Test de autoevaluación y riesgo.

Tema 30: Fondos Next Generation: Origen, contenido, forma de gestión. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Anexo III: Medidas de prevención, detección, y corrupción del fraude corrupción y conflicto de intereses.

Tema 31: Fondos Next Generation: Origen, contenido, forma de gestión. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Anexo IV: DACI.

Tema 32: Fondos Next Generation: Origen, contenido, forma de gestión. Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre. Información y seguimiento de proyectos, información ejecución contable, seguimiento, hitos y objetivos. Otra información.

TEMA 33 La agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible en las entidades locales.

Anexo III. Expediente nº 1173/2022

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Denominación de la plaza | Técnico de Servicios Sociales y Gestión Administrativa |
|--------------------------|--|



|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Régimen                              | Laboral   |
| Unidad/Área/Escala/Subescala         | Admon. General, A, A2   |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | A2  |
| Titulación exigible                  | Grado Universitario o equivalente   |
| N.º de vacantes, plazas convocadas   | 1   |
| Funciones encomendadas               | Las funciones que se definan en su ficha descriptiva de funciones de la RPT |
| Sistema selectivo                    | Concurso-Oposición  |
| Jornada                              | Jornada a tiempo completo   |

## BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE TÉCNICO DE SERVICIOS SOCIALES Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El título jurídico sobre el que se asientan las presentes bases es el artículo 2 de la ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. La necesidad pública del Ayuntamiento de Trillo objeto de estabilización inicialmente fue prestada por una prestación de servicios por trabajador ajeno a esta corporación.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Sin embargo, se considera que tiene cabida en el artículo 2 de la ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ya que la prestación de servicio cumple los requisitos del mismo y el trabajador autónomo pasó a un contrato laboral con fecha de 1 de abril de 2022.

Siguiendo las recomendaciones del Ministerio se considera que el sistema selectivo idóneo es el de concurso-oposición por la necesidad de acreditación de conocimientos específicos y formación en un procedimiento selectivo, atemperado por las circunstancias previstas en la propia ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, teniendo como premisa fundamental la necesidad pública objeto de cobertura en el Ayuntamiento de Trillo y aflorando que lo que se estabiliza es la plaza y no la persona que desempeñara los servicios.



Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de empleado público, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía.

| Expediente | Procedimiento  | Resolución        | Fecha      |
|------------|--|-------------------|------------|
| 389/2022   | Oferta pública de empleo 2021 tasa excepcional estabilización Real Decreto-ley 14/2021 | Decreto 2022-0281 | 25/05/2022 |

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 27 de mayo de 2022.

Modificada por la Resolución de Alcaldía núm. 281 de fecha 25 de mayo de 2022 se aprobó la modificación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicada al DOCM Núm. 103 de fecha 30 de mayo de 2022.

Las características de la plaza vacante es:

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Denominación de la plaza             | Técnico de Servicios Sociales y Gestión Administrativa                       |
| Régimen                              | Laboral  |
| Unidad/Área/Escala/Subescala         | Adm. General, A, A2  |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | A2   |
| Titulación exigible                  | Grado Universitario o equivalente  |
| N.º de vacantes                      | 1  |
| Funciones encomendadas               | Las funciones que se definan en su ficha descriptiva de funciones de la RPT. |
| Sistema selectivo                    | Concurso-Oposición   |
| Jornada                              | Jornada en función de la RPT resultante                                      |

Las plazas incluidas en este procedimiento de estabilización de empleo temporal, actualmente están siendo objeto de clasificación y valoración en el correspondiente proceso de Relación y Valoración de Puestos de Trabajo, por lo que las tareas, funciones y régimen de jornada serán las que definitivamente se fijen en la misma.

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de



jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida para cada plaza.

f) Poseer carné de conducir tipo B y vehículo propio.

g) Haber satisfecho la tasa de inscripción de derechos de examen por importe de 18.-€.

h) Informe de vida laboral actual.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases específicas, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley



Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de edictos y en la web municipal: <https://trillo.sedelectronica.es/board> cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

La no participación en el proceso selectivo de estabilización de la persona o personas que estén ocupando las plazas incluidas en esta convocatoria determinará la imposibilidad de su consolidación en el puesto de trabajo y no dará derecho a compensación económica en ningún caso, de acuerdo con lo dispuesto por el art. 2.6 de la Ley 20/2021.

Si se produjese la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas durante este proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

Documentos a adjuntar: para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases específicas de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- l. Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- m. Recibo de haber abonado los Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.
- n. Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- o. Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases específicas.
- p. Los aspirantes que hayan optado por el turno de discapacidad deberán



aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, o, en su caso, de la Provincia Autónoma correspondiente, en la que se acredite la calificación de la minusvalía, el grado de la misma, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

q. Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales y específicas, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes las bases generales y en las específicas.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Reclamaciones: los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de anuncio en la sede electrónica de Trillo <https://trillo.sedelectronica.es/board>, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta ocho horas. Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, así como tampoco en los casos en los que no concurra al llamamiento para la realización de los ejercicios de la fase de oposición.



#### QUINTA. Tribunal Calificador

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

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

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

El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, y estará formado por el Presidente, y cuatro vocales, actuando uno de ellos de Secretario, deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

##### Presidente:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.

##### Vocales:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases perteneciente a la Diputación provincial de Guadalajara o de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

##### Secretario:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. También podrán asistir, como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos.

Se podrán nombrar Técnicos asesores para colaborar con el Tribunal, con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del



Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

Constitución: para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus correspondientes suplentes.

La concurrencia de miembros titulares y suplentes únicamente podrá producirse en la sesión de constitución del Tribunal y en las de celebración de ejercicios. Cuando por el volumen de opositores, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia, el tribunal estime necesario la actuación de titulares y suplentes en sesiones distintas a las especificadas anteriormente, podrá acordar dicha actuación concurrente.

Actuación: el Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El/la presidente/a del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Impugnación: sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviere conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que el opositor no acredite el cumplimiento de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano municipal competente. Contra la resolución



de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan. El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Comisiones auxiliares y asesores: el Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

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

Si del contenido del informe se desprendiese que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Clasificación del Tribunal Calificador: el Tribunal Calificador ostenta la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas en relación con aquellos aspectos no recogidos en la presente convocatoria.

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio estén legalmente establecidas.

La composición del Tribunal se hará pública con la lista provisional de admitidos y excluidos.

**SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema selectivo será el concurso oposición, pudiendo sumar como máximo en



total ambas Fases 100 Puntos:

I.- FASE DE OPOSICIÓN (60 PUNTOS):

La fase de oposición constará de 2 ejercicios eliminatorios:

EJERCICIO 1:

Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas tipo test (más 4 de reserva) que versarán sobre el temario de las presentes bases

Para cada pregunta tipo test se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El tipo test se calificará con un máximo de 15 puntos. Para superar esta parte será necesario obtener un mínimo de 8 puntos. Cada respuesta acertada valdrá 0,5 punto, la respuesta errónea resta 0,16 puntos.

El Tribunal entregará a la finalización del examen tipo test, el examen con las preguntas y la copia autocopiativa con las respuestas del aspirante. La plantilla con las respuestas se publicará en la sede electrónica al mismo tiempo que se publique el anuncio con la calificación.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba no podrá exceder de 1 hora.

Segunda parte: Consistirá en el desarrollo de 1 tema extraído al azar de entre las materias del programa. En esta fase se valorarán los conocimientos y la claridad y precisión al exponerlos, capacidad y formación general, calidad expositiva, tipográfica y de expresión escrita y de identificación de conceptos. Para superar esta parte será necesario obtener un mínimo de 8 puntos.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba no podrá exceder de 2 horas.

El ejercicio 1 se calificará de 0 a 30 puntos siendo 15 puntos para cada una de las partes.

EJERCICIO 2:

Versará sobre un caso práctico en relación con el temario a ser desarrollado en un plazo máximo de 2 horas. La presente prueba podrá ser realizada con ordenador o de forma manual.

El ejercicio 2 se calificará de 0 a 30 siendo necesario superar los 15 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio 1 aprobadas y del ejercicio 2.

Los ejercicios en la fase de oposición serán eliminatorios siendo la puntuación total de esta fase hasta 60 puntos.

El número de aprobados en esta fase será el de las personas que hayan superado la



misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

## II.- FASE CONCURSO (40 PUNTOS):

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de hasta 40 puntos.

### 1. MÉRITOS PROFESIONALES, hasta 24 puntos.

El cómputo del tiempo de experiencia se hará por meses completos, no puntuándose fracciones de los mismos, entendiéndose por mes completo treinta días naturales. A efectos de cómputo del tiempo en el caso de haberse prestado servicios en la misma administración, se sumarán todos los períodos prestados en los mismos, los días que resten después del cálculo no serán tenidos en cuenta. En caso de contratos a tiempo parcial se valorarán en proporción de la jornada contratada sobre la jornada completa.

No se computará aquel tiempo trabajado inferior a 30 días.

- Servicios prestados como empleado público en régimen temporal en la categoría profesional y con las funciones asignadas al puesto de trabajo ofertado en municipios en el entorno de una central nuclear designados como "municipios Zona I" en el PENGUA y que tengan un Presupuesto General municipal anual superior a seis millones de euros, al considerarse estas circunstancias motivadoras de una singularidad especial: 0,50 puntos por mes completo de servicio.

- Servicios prestados como empleado público en régimen temporal en la categoría profesional y con las funciones asignados al puesto de trabajo ofertado de otras administraciones públicas: 0,10 puntos por mes completo de servicio.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

### 2. MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS, hasta 16 puntos.



## 2.1 FORMACIÓN GENERAL.

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 1 punto (máximo 2 puntos).

- Título de doctor: 2 puntos (máximo 2 puntos).

- Máster oficial relacionado con las funciones del puesto de trabajo: 1 punto. (máximo 1 punto).

- Título de diplomado universitario o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 0,5 puntos. (máximo 1 punto).

## 2.2 FORMACIÓN ESPECÍFICA

2.2.1 Se valorará la realización de cursos de formación impartidos u homologados por el INAP, FEMP, la Administración Local, u otras Administraciones Públicas y Centros oficiales de las Administraciones Públicas, que versen:

- a. Sobre informática en las materias: entorno WINDOWS, Procesadores de texto: Word, o similar de uso libre, Hoja de cálculo: Excel o similar de uso libre, manejo de correo electrónico, firma electrónica, gestor de expedientes empleado en la Administración local, y
- b. Materias relacionadas con la Administración Local, en particular sobre régimen jurídico y funcionamiento, servicios sociales, administración electrónica, protección de datos de carácter personal, procedimiento administrativo, personal, contratación, bienes, gestión económica.

Para ser valorados los cursos de los apartados a) y b) anteriores deberán estar debidamente acreditados en cualquiera de las especialidades referidas, entidad y organización que los imparte, materias y contenido sobre los que versa, las horas de duración y expresados como mínimo en lengua castellana, hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 horas y que hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2007: 1 punto por cada curso, con un máximo de 5 puntos.

2.2.2 Por los cursos de formación recibidos o impartidos por las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración mínima de 20 horas y hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2007.

Se valorarán a razón de 1,5 puntos hasta un máximo de 9 puntos y deberán estar relacionados con las siguientes materias:

- Control interno en materia de contratación y de las entidades locales.



- Omisión de la fiscalización y reconocimiento extrajudicial de créditos.
- Derecho administrativo: organización e instrumentos de recursos humanos y estabilización.
- Agenda Urbana Local y Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Subvenciones y fondos Next Generation.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos relativos a los servicios prestados en esta administración serán comprobados de oficio.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de la copia de la titulación correspondiente, la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma, o los diplomas pertinentes, donde se indique las materias sobre las que versa el curso, así como fecha, número de horas y centro de impartición y expresados como mínimo en lengua castellana. Si no consta el número de horas lectivas el curso no será valorado.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia de la titulación correspondiente.

#### SÉPTIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación específica, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación general y, en cuarto lugar, a la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".



OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, los con indicación del documento nacional de identidad en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en la sede electrónica: <https://trillo.sedelectronica.es/board> del Ayuntamiento de Trillo de Guadalajara.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad, méritos y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo I), los españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Provincias Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la



Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en las presente bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como persona laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá conceder, a petición del interesado, ampliación de dicho plazo que no excederá de la mitad del mismo, siempre y cuando la solicitud se produzca con carácter previo al vencimiento del plazo inicialmente establecido.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

Asimismo, desde su contratación quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Un mismo aspirante en el caso de resultar propuesto para nombramiento no podrá tomar posesión en más de una plaza en esta Administración por el proceso excepcional de estabilización, por lo que tendrá que elegir o renunciar a una de ellas en función del desarrollo de los procesos selectivos. En caso de renuncia tomaría posesión el siguiente aspirante en puntuación de la lista del proceso selectivo.

Quienes sin causa justificada no suscribieran el contrato dentro del plazo señalado, no accederán a la plaza convocada del Ayuntamiento de Trillo, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.



NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

Se prevé para aquellas personas que no resulten seleccionadas y superen el proceso selectivo, su inclusión en la bolsa de personal laboral temporal, en los términos siguientes.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Con anterioridad al nombramiento, el aspirante propuesto aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días naturales desde que sea requerido.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Cuando efectuado el llamamiento para la contratación, el interesado no manifieste en el plazo concedido la conformidad con el puesto de trabajo o renuncie al puesto ofertado, pasará al último lugar de la lista para la siguiente contratación y en caso de una segunda falta de respuesta o renuncia, se entenderá que renuncia al puesto ofertado y conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa, salvo en los siguientes casos:

- Período de embarazo, maternidad, paternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.

En estos supuestos se llamará al siguiente de la bolsa, quedando el que haya rechazado la oferta por estas causas encabezando la lista para la siguiente contratación.

Los llamamientos se realizarán en primer lugar mediante el correo electrónico que manifieste el aspirante, y en su defecto por teléfono, y deberá ser atendido en un plazo máximo de tres días hábiles, excepto en casos excepcionales e imprevistos que sea necesario cubrir la vacante ese mismo día o al día siguiente. De todo lo actuado por el operador municipal se dejará constancia en el expediente.

La bolsa de trabajo quedará sin vigencia cuando se produzca el nombramiento de los funcionarios procedentes de la siguiente convocatoria de oposiciones libres, siendo sustituidas por las resultantes de las últimas pruebas selectivas, o por el transcurso de tres años desde la constitución de las bolsas de trabajo, salvo que se disponga otra cosa en el Acuerdo y/o Convenio colectivo que resulte de aplicación, diferente del que rige actualmente en el Ayuntamiento.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como



integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del



Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### ANEXO I - SOLICITUD

#### SOLICITUD PROCESO SELECTIVO DE TÉCNICO DE SERVICIOS SOCIALES Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

|  |            |            |        |
|--|------------|------------|--------|
| <b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>  |            |            |        |
| Nombre y Apellidos:  |            | NIF:       |        |
| Dirección:   |            |            |        |
| Código Postal:   | Municipio: | Provincia: |        |
| Teléfono:  | Móvil:     | Fax:       | Email: |
| <b>2. EXPONE</b>   |            |            |        |
| <p>PRIMERA. Que con fecha ..... se ha publicado anuncio en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la convocatoria del proceso de selección de personal laboral Técnico de Servicios Sociales y Gestión Administrativa del Ayuntamiento de Trillo, conforme a las bases que se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.</p> <p>SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>DECLARA: Conocer las bases reguladoras de la convocatoria y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.</p> <p>Que sus datos a efectos de los llamamientos en la bolsa de trabajo son los siguientes:<br/> Tf./Móvil: _____ / _____<br/> Correo electrónico: _____</p> |            |            |        |
| <b>3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>  |            |            |        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del DNI, o en su caso pasaporte o NIE.</li> <li>• Titulación exigida.</li> <li>• Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.</li> <li>• Justificante del pago de la tasa de inscripción, el cual puede hacerse indicando el concepto de pago por inscripción en el proceso selectivo para Técnico de Servicios Sociales y Gestión Administrativa, en la cuenta a nombre del Ayuntamiento de Trillo abierta en la entidad IBERCAJA núm.: ES82 2085 7506 1203 0000 8311.</li> </ul>  |            |            |        |
| <b>4. SOLICITA</b>   |            |            |        |
| Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.   |            |            |        |
| <b>5. AVISO LEGAL</b>  |            |            |        |
| <p>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña. Tratamiento: CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR EL AYUNTAMIENTO. - Finalidad: Gestión de los procedimientos administrativos de contratación de personal del Ayuntamiento. - Legitimación: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c del RGPD), acorde a las competencias establecidas la Ley 3/2018, de 5 de diciembre - Destinatarios: Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar interesadas en la materia. - Derechos: En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E. Mail: <a href="mailto:dpdrgpd@gmail.com">dpdrgpd@gmail.com</a> o a la dirección del Ayuntamiento.</p>  |            |            |        |

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.



El Solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trillo

#### ANEXO II.

#### TEMARIO PRUEBAS SELECTIVAS PERSONAL LABORAL TÉCNICO DE SERVICIOS SOCIALES Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Tema 1: La Constitución Española de 1.978. Estructura y Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.

Tema 2: Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 3: La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 4: Ley 39/2015, de 1 de octubre: La invalidez del acto administrativo y de disposiciones generales. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación. Los procedimientos de revisión: revisión de los actos nulos y anulables. Declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 5: Ley 39/2015, de 1 de octubre: De los Actos Administrativos: El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. El principio de autotutela declarativa: la eficacia y validez de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 6: Ley 39/2015, de 1 de octubre: La invalidez del acto administrativo y de disposiciones generales. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación. Los procedimientos de revisión: revisión de los actos nulos y anulables. Declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 7: Ley 39/2015, de 1 de octubre: Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. La resolución expresa. Terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Ejecución.

Tema 8: Ley 39/2015, de 1 de octubre: Garantías del procedimiento. La iniciación del procedimiento: Forma de iniciación, información y actuaciones previas



y medidas provisionales. Solicitudes, declaración responsable y comunicaciones. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

Tema 9: Ley 39/2015, de 1 de octubre: Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. La resolución expresa. Terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Ejecución.

Tema 10: Ley 39/2015, de 1 de octubre: Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 11: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Abstención y Recusación. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. La responsabilidad de autoridades y personal.

Tema 12: El Municipio. Elementos del municipio. Territorio y población.

Tema 13: Organización municipal: El Alcalde. El Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.

Tema 14: Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 15: Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: objeto y ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Concepto, clases y régimen jurídico. Derechos y deberes. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Los instrumentos de organización del personal.

Tema 16: Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 17: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 18: Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 19: Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.



Tema 20: Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 21: Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 22: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 23: Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales

Tema 24: Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 25: El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 26: El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 27: El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 28: El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 29: El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 30: El 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: Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales. Los recursos de los municipios. Tributos propios. Tasas, Contribuciones especiales y precios públicos.

Tema 31. El servicio público. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos.



Tema 32: El 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: Imposición y ordenación de los tributos locales: Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración.

Tema 33: El presupuesto general de las entidades locales. Concepto y contenido.

Tema 34: La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos. Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 35: La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

Tema 36: La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario.

Tema 37: La cuenta general de las entidades locales. Contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 38: Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 39: Fondos Next Generation: Origen, contenido, forma de gestión. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Principios de gestión PRTR.

Tema 40: Fondos Next Generation: Origen, contenido, forma de gestión. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Informe de gestión.

Tema 41: Fondos Next Generation: Origen, contenido, forma de gestión. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Anexo II: Test de autoevaluación y riesgo.

Tema 42: Fondos Next Generation: Origen, contenido, forma de gestión. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Anexo III: Medidas de prevención, detección, y corrupción del fraude corrupción y conflicto de intereses.

Tema 43: Fondos Next Generation: Origen, contenido, forma de gestión. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Anexo IV: DACI.

Tema 44: Fondos Next Generation: Origen, contenido, forma de gestión. Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre. Información y seguimiento de proyectos, información ejecución contable, seguimiento, hitos y objetivos. Otra información.

Tema 45: Trabajo Social: Concepto, definición y posturas. El objeto del Trabajo Social.

Tema 46: La ética en la práctica del Trabajo Social: principios, código deontológico, secreto profesional. La bioética y el trabajo social. Dilemas éticos y modelos de resolución. Derechos Humanos y Trabajo Social.



Tema 47: Los modelos de intervención en Trabajo Social. Concepto, definición y características en los modelos en Trabajo Social.

Tema 48: La planificación e intervención social. El proceso de planificación en Trabajo Social. Tipologías de planificación. Niveles e instrumentos de la planificación e intervención social.

Tema 49: La evaluación en Trabajo Social. La evaluación como fase del método. Tipologías y técnicas de evaluación: Los indicadores sociales.

Tema 50: El trabajo en equipo en los Servicios Sociales. Técnicas de trabajo en equipo. El trabajador social y otros profesionales relacionados con la Atención Social. La Supervisión en Trabajo Social.

Tema 51. La Ley de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha y otras normas que la desarrollan.

Tema 52: La protección de los usuarios de servicios sociales en Castilla-La Mancha. La calidad en los Servicios Sociales. Condiciones mínimas establecidas en centros de Servicios Sociales.

Tema 53: La dependencia y su valoración. Marco normativo de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 54: El sistema para la autonomía y atención a la dependencia. Prestaciones y catálogo.

Tema 55: Marco normativo en la atención a las personas mayores: Ámbito estatal y autonómico. Planificación de la atención a personas mayores en Castilla-La Mancha.

Tema 56: Servicios, programas y recursos de atención a las personas mayores. Acceso a los mismos y normativa reguladora. Protección, derechos y participación de las personas mayores.

Tema 57: Marco normativo en la atención a personas con discapacidad: ámbito estatal y autonómico. Las personas con discapacidad. Definición y clasificación.

Tema 58: Servicios, programas y recursos de atención a personas con discapacidad. Acceso a los mismos y normativa reguladora.

Tema 59: La incapacitación legal y protección del incapaz. La tutela y curatela.

Tema 60: La Seguridad Social como Sistema Público de Protección Social. Medidas Protectoras.

Tema 61: La agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible en las entidades locales.

Anexo IV. Expediente nº 1174/2022



|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Denominación de la plaza             | Arquitecto   |
| Régimen                              | Funcionario  |
| Unidad/Área/Escala/Subescala         | Admon. Especial, Técnica   |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | A, A1  |
| Titulación exigible                  | Arquitecto, nivel 7 del Marco Europeo de Cualificaciones, nivel 3 (Máster) del MECES |
| N.º de vacantes, plazas convocadas   | 1  |
| Funciones encomendadas               | Las designadas en la RPT   |
| Sistema de selección                 | Concurso   |
| Jornada                              | Jornada a tiempo completo  |

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE 1 PLAZA DE ARQUITECTO DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO.

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía

| Expediente | Procedimiento  | Resolución        | Fecha      |
|------------|--|-------------------|------------|
| 889/2021   | Oferta pública de empleo 2021 tasa excepcional estabilización Real Decreto-ley 14/2021 | Decreto 2021-0701 | 17/12/2021 |

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 242 de fecha 22 de diciembre de 2021.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

|                                      |                        |
|--------------------------------------|------------------------|
| Denominación de la plaza             | Arquitecto             |
| Régimen                              | Funcionario            |
| Unidad/Área/Escala/Subescala         | Adm. Especial, Técnica |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | A, A1                  |



|                        |  |
|------------------------|--|
| Titulación exigible    | Arquitecto, nivel 7 del Marco Europeo de Cualificaciones, nivel 3 (Máster) del MECES |
| N.º de vacantes        | 1  |
| Funciones encomendadas | Las designadas en la RPT   |
| Sistema de selección   | Concurso   |
| Jornada                | Jornada completa   |

Las plazas incluidas en este procedimiento de estabilización de empleo temporal, actualmente están siendo objeto de clasificación y valoración en el correspondiente proceso de Relación y Valoración de Puestos de Trabajo, por lo que las tareas y funciones serán las que definitivamente se fijen en la misma.

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

f) Poseer carné de conducir tipo B.

g) Haber satisfecho la tasa de inscripción de derechos de examen por importe de 24,04.-€.

h) Informe de vida laboral actual.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias



Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de edictos y en la web municipal: <https://trillo.sedelectronica.es/board> cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

La no participación en el proceso selectivo de estabilización de la persona o personas que estén ocupando las plazas incluidas en esta convocatoria determinará la imposibilidad de su consolidación en el puesto de trabajo y no dará derecho a compensación económica en ningún caso, de acuerdo con lo dispuesto por el art. 2.6 de la Ley 20/2021.

Si se produjese la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas durante este proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

Documentos a adjuntar: para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases específicas de cada convocatoria,



referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- r. Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- s. Recibo de haber abonado los Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.
- t. Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- u. Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases específicas.
- v. Los aspirantes que hayan optado por el turno de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, o, en su caso, de la Provincia Autónoma correspondiente, en la que se acredite la calificación de la minusvalía, el grado de la misma, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- w. Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales y específicas, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes las bases generales y en las específicas.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Reclamaciones: los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de anuncio en la sede electrónica de Trillo <https://trillo.sedelectronica.es/board>, a fin de subsanar el



defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios.

En la misma publicación se hará constar la fecha en la que se reunirá el Tribunal para la calificación del concurso.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, y estará formado por el Presidente, y cuatro vocales, actuando uno de ellos de Secretario.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

#### Presidente:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.

#### Vocales:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases perteneciente a la Diputación provincial de Guadalajara o de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

#### Secretario:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.



Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

Se podrán nombrar Técnicos asesores para asesorar al Tribunal, con voz pero sin voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

Constitución: para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concorra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus correspondientes suplentes.

La concurrencia de miembros titulares y suplentes únicamente podrá producirse en la sesión de constitución del Tribunal y en las de celebración de ejercicios. Cuando por el volumen de opositores, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia, el tribunal estime necesario la actuación de titulares y suplentes en sesiones distintas a las especificadas anteriormente, podrá acordar dicha actuación concurrente.

Actuación: el Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El/la presidente/a del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.



Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Impugnación: sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviere conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que el opositor no acredite el cumplimiento de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano municipal competente. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan. El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Comisiones auxiliares y asesores: el Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

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

Si del contenido del informe se desprendiese que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Clasificación del Tribunal Calificador: el Tribunal Calificador ostenta la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran



presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas en relación con aquellos aspectos no recogidos en la presente convocatoria.

La composición del Tribunal se hará pública con la lista provisional de admitidos y excluidos.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

1. Méritos profesionales (máximo 60 puntos).

Se valorará por periodos mensuales de servicios completos (se despreciarán fracciones inferiores al mes), computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la presentación de instancias, en cualquiera de las administraciones públicas. En caso de contratos a tiempo parcial se valorarán en proporción de la jornada contratada sobre la jornada completa. No se valorará el tiempo que se hubiese realizado como arquitecto honorífico ni el prestado mediante contrato administrativo de servicios. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

- Servicios prestados como empleado público en régimen temporal en la categoría profesional y con las funciones asignadas al puesto de trabajo ofertado en municipios en el entorno de una central nuclear designados como "municipios Zona I" en el PENGUA y que tengan un Presupuesto General municipal anual superior a seis millones de euros, al considerarse estas circunstancias motivadoras de una singularidad especial.

Por mes completo            0,40 puntos

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la categoría profesional de arquitecto de otras Administraciones Públicas.

Por mes completo            0,10 puntos

- Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas, o como personal laboral temporal, en cualquier Administración pública.

Por mes completo            0,075 puntos

2. Méritos académicos u otros méritos (máximo 40 puntos).

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, Diputación Provincial de Guadalajara, Federación Española de Municipios y Provincias, Ayuntamiento de Trillo, otras Administraciones públicas, Colegios Profesionales de Arquitectos y Centros acogidos al plan de Formación continua de los Sindicatos, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o



escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Todos los cursos deberán tener la duración mínima indicada, no valorándose cursos con duración menor a la exigida. Los cursos acreditados solo se podrán valorar en uno de los apartados.

a) Cursos específicos: (máximo 10 puntos)

- Master en estudios Territoriales y de Urbanismo, Diploma de Técnico Urbanista del INAP o titulación equivalente, con duración de 600 h o de 60 créditos, 6 puntos.
- Master en prevención de riesgos laborales, Título de Prevencionista de nivel superior o titulación equivalente, con duración de 600 h o de 60 créditos, 3 puntos.
- Cursos de formación para actuación en emergencias nucleares, impartidos por la Dirección General de Protección Civil y emergencias del M<sup>o</sup>. del Interior, Consejo de Seguridad Nuclear, u otros organismos competentes en la materia, se valorarán con el mismo criterio que en los apartados b) y c), con un máximo de 2 puntos.

b) Cursos de Urbanismo, de Construcción y Tecnologías Arquitectónicas (máximo 20 puntos)

|                           |            |
|---------------------------|------------|
| cursos de 10 a 19 horas   | 0,5 puntos |
| cursos de 20 a 49 horas   | 1 puntos   |
| cursos de 50 a 99 horas   | 2 puntos   |
| cursos de 100 a 199 horas | 3 puntos   |
| cursos de 200 horas o más | 6 puntos   |

c) Cursos de Contratación, Procedimiento Administrativo y de Medio Ambiente (máximo 10 puntos)

|                           |            |
|---------------------------|------------|
| cursos de 10 a 19 horas   | 0,5 puntos |
| cursos de 20 a 49 horas   | 1 puntos   |
| cursos de 50 a 99 horas   | 2 puntos   |
| cursos de 100 a 199 horas | 3 puntos   |
| cursos de 200 horas o más | 6 puntos   |

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en esta convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos relativos a los servicios prestados en esta administración serán



comprobados de oficio.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de la copia de la titulación correspondiente, la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma, o los diplomas pertinentes, donde se indique las materias sobre las que versa el curso, así como fecha, número de horas y centro de impartición y expresados como mínimo en lengua castellana. Si no consta el número de horas lectivas el curso no será valorado.

Los méritos por cursos de formación, perfeccionamiento y especialización realizados se acreditarán mediante copia de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia de la titulación correspondiente

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en el subapartado de los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
2. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación en el apartado de formación específica.
3. Y finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará por sorteo público.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

**SÉPTIMA. Calificación.**



La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a los 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, con indicación del documento nacional de identidad en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en la sede electrónica: <https://trillo.sedelectronica.es/board> del Ayuntamiento de Trillo de Guadalajara.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad, méritos y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo I), los españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Provincias Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que



impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en las presente bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como persona laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá conceder, a petición del interesado, ampliación de dicho plazo que no excederá de la mitad del mismo, siempre y cuando la solicitud se produzca con carácter previo al vencimiento del plazo inicialmente establecido.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

Asimismo, desde su contratación quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Un mismo aspirante en el caso de resultar propuesto para nombramiento no podrá tomar posesión en más de una plaza en esta Administración por el proceso excepcional de estabilización, por lo que tendrá que elegir o renunciar a una de ellas en función del desarrollo de los procesos selectivos. En caso de renuncia tomaría posesión el siguiente aspirante en puntuación de la lista del proceso selectivo.

Quienes sin causa justificada no suscribieran el contrato dentro del plazo señalado, no accederán a la plaza convocada del Ayuntamiento de Trillo, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

**NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo**

No se prevé constitución de bolsa por la excepcionalidad del procedimiento.

**DÉCIMA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**UNDÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I - SOLICITUD****SOLICITUD PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PLAZA DE ARQUITECTO DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO**

| 1. DATOS DEL SOLICITANTE |      |
|--------------------------|------|
| Nombre y Apellidos:      | NIF: |
| Dirección:               |      |



|                |            |            |        |
|----------------|------------|------------|--------|
| Código Postal: | Municipio: | Provincia: |        |
| Teléfono:      | Móvil:     | Fax:       | Email: |

**2. EXPONE**

PRIMERA. Que con fecha ..... se ha publicado anuncio en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la convocatoria del proceso de selección de personal funcionario Arquitecto del Ayuntamiento de Trillo, conforme a las bases que se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y

DECLARA: Conocer las bases reguladoras de la convocatoria y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

Que sus datos a efectos de los llamamientos en la bolsa de trabajo son los siguientes:

Tf./Móvil: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

- Fotocopia del DNI, o en su caso pasaporte o NIE.
- Titulación exigida.
- Copia del permiso de conducir tipo B
- Informe de vida laboral actual
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- Justificante del pago de la tasa de inscripción, el cual puede hacerse indicando el concepto de pago por inscripción en el proceso selectivo para Oficial de 2ª de Servicios Múltiples, en la cuenta a nombre del Ayuntamiento de Trillo abierta en la entidad IBERCAJA núm.: ES82 2085 7506 1203 0000 8311.

**4. SOLICITA**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

**5. AVISO LEGAL**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña. Tratamiento: CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR EL AYUNTAMIENTO. - Finalidad: Gestión de los procedimientos administrativos de contratación de personal del Ayuntamiento. - Legitimación: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c del RGPD), acorde a las competencias establecidas la Ley 3/2018, de 5 de diciembre - Destinatarios: Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar interesadas en la materia. - Derechos: En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E. Mail: [dpdrgpd@gmail.com](mailto:dpdrgpd@gmail.com) o a la dirección del Ayuntamiento.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El Solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trillo

Anexo V. Expediente nº 1175/2022

|                                      |                                     |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| Denominación de la plaza             | Oficial 1ª Fontanería               |
| Régimen                              | Laboral                             |
| Unidad/Área/Escala/Subescala         | Administración Especial             |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | Asimilado C2                        |
| Titulación exigible                  | Graduado escolar, ESO o equivalente |
| N.º de vacantes, plazas convocadas   | 1                                   |



|                        |                           |
|------------------------|---------------------------|
| Funciones encomendadas | Las descritas en la RPT   |
| Sistema de selección   | Concurso                  |
| Jornada                | Jornada a tiempo completo |

## BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE OFICIAL 1ª FONTANERO AYUNTAMIENTO DE TRILLO

### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía.

| Expediente | Procedimiento  | Resolución        | Fecha      |
|------------|--|-------------------|------------|
| 889/2021   | Oferta pública de empleo 2021 tasa excepcional estabilización Real Decreto-ley 14/2021 | Decreto 2021-0701 | 17/12/2021 |

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 242 de fecha 22 de diciembre de 2021.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

|                                      |                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Denominación de la plaza             | Oficial 1ª Fontanería                |
| Régimen                              | Laboral                              |
| Unidad/Área/Escala/Subescala         | Administración Especial              |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | Asimilado C2                         |
| Titulación exigible                  | Graduado escolar, ESO o equivalente. |
| N.º de vacantes                      | 1                                    |
| Funciones encomendadas               | Las descritas en la RPT              |
| Sistema de selección                 | Concurso                             |
| Jornada                              | Jornada completa                     |



Las plazas incluidas en este procedimiento de estabilización de empleo temporal, actualmente están siendo objeto de clasificación y valoración en el correspondiente proceso de Relación y Valoración de Puestos de Trabajo, por lo que las tareas y funciones serán las que definitivamente se fijen en la misma.

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida, y/o certificado profesionalidad instalador.

f) Poseer carné de conducir tipo B.

g) Haber satisfecho la tasa de inscripción de derechos de examen por importe de 12.-€.

h) Informe de vida laboral actual.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares



previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de edictos y en la web municipal: <https://trillo.sedelectronica.es/board> cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

La no participación en el proceso selectivo de estabilización de la persona o personas que estén ocupando las plazas incluidas en esta convocatoria determinará la imposibilidad de su consolidación en el puesto de trabajo y no dará derecho a compensación económica en ningún caso, de acuerdo con lo dispuesto por el art. 2.6 de la Ley 20/2021.

Si se produjese la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas durante este proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

Documentos a adjuntar: para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases específicas de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- x. Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o



de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

- y. Recibo de haber abonado los Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.
- z. Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- aa. Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases específicas.
- ab. Los aspirantes que hayan optado por el turno de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, o, en su caso, de la Provincia Autónoma correspondiente, en la que se acredite la calificación de la minusvalía, el grado de la misma, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- ac. Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales y específicas, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes las bases generales y en las específicas

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Reclamaciones: los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de anuncio en la sede electrónica de Trillo <https://trillo.sedelectronica.es/board>, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.



Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios.

En la misma publicación se hará constar la fecha en la que se reunirá el Tribunal para la calificación del concurso.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, y estará formado por el Presidente, y cuatro vocales, actuando uno de ellos de Secretario.

El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, y estará formado por el Presidente, y cuatro vocales, actuando uno de ellos de Secretario.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Presidente:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.

Vocales:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases perteneciente a la Diputación provincial de Guadalajara o de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

Secretario:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.



Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. También podrán asistir, como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos.

Se podrán nombrar Técnicos asesores para asesorar al Tribunal, con voz pero sin voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

Constitución: para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concorra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus correspondientes suplentes.

La concurrencia de miembros titulares y suplentes únicamente podrá producirse en la sesión de constitución del Tribunal y en las de celebración de ejercicios. Cuando por el volumen de opositores, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia, el tribunal estime necesario la actuación de titulares y suplentes en sesiones distintas a las especificadas anteriormente, podrá acordar dicha actuación concurrente.

Actuación: el Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El/la presidente/a del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos



impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Impugnación: sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviere conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que el opositor no acredite el cumplimiento de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano municipal competente. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan. El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Comisiones auxiliares y asesores: el Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

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

Si del contenido del informe se desprendiese que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Clasificación del Tribunal Calificador: el Tribunal Calificador ostenta la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.



El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas en relación con aquellos aspectos no recogidos en la presente convocatoria.

La composición del Tribunal se hará pública con la lista provisional de admitidos y excluidos.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

#### 1. Méritos profesionales (máximo 80 puntos).

El cómputo del tiempo de experiencia se hará por meses completos, no puntuándose fracciones de los mismos, entendiéndose por mes completo treinta días naturales. A efectos de cómputo del tiempo en el caso de haberse prestado servicios en la misma administración, se sumarán todos los períodos prestados en los mismos, los días que resten después del cálculo no serán tenidos en cuenta. En caso de contratos a tiempo parcial se valorarán en proporción de la jornada contratada sobre la jornada completa.

No se computará aquel tiempo trabajado inferior a 30 días.

- Servicios prestados como empleado público en régimen temporal en la categoría profesional y con las funciones asignadas al puesto de trabajo ofertado en municipios en el entorno de una central nuclear designados como "municipios Zona I" en el PENGUA y que tengan un Presupuesto General municipal anual superior a seis millones de euros, al considerarse estas circunstancias motivadoras de una singularidad especial: 0,60 puntos por mes completo de servicio.

- Servicios prestados como empleado público en régimen temporal en la categoría profesional y con las funciones asignados al puesto de trabajo ofertado de otras administraciones públicas; 0,10 puntos por mes completo de servicio.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

#### 2. Méritos académicos u otros méritos (máximo 20 puntos).

Por los cursos de formación recibidos e impartidos por la Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, Ayuntamiento de Trillo u otras Administraciones Públicas, cursos recibidos en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o empresas de formación homologadas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, valorables



a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, a razón de:

|                          |          |
|--------------------------|----------|
| Cursos de 0 a 19 horas   | 2 puntos |
| Cursos de 20 horas o más | 4 puntos |

Los cursos que serán baremables deberán versar sobre materias y contenidos vinculados al puesto de trabajo y a la zona del municipio en el entorno de una central nuclear designados como "municipios Zona I" en el PENGUA. tales como: derecho administrativo, subvenciones Next Generation, prevención de riesgos laborales, protección contra incendios, manejo de maquinaria de obras, construcción, fontanería etc.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos relativos a los servicios prestados en esta administración serán comprobados de oficio.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de la copia de la titulación correspondiente, la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma, o los diplomas pertinentes, donde se indique las materias sobre las que versa el curso, así como fecha, número de horas y centro de impartición y expresados como mínimo en lengua castellana. Si no consta el número de horas lectivas el curso no será valorado.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a los 50 puntos.



La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Trillo, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado.

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, con indicación del documento nacional de identidad en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en la sede electrónica: <https://trillo.sedelectronica.es/board> del Ayuntamiento de Trillo de Guadalajara.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad, méritos y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo I), los españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente



disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Provincias Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en las presente bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como persona laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá conceder, a petición del interesado, ampliación de dicho plazo que no excederá de la mitad del mismo, siempre y cuando la solicitud se produzca con carácter previo al vencimiento del plazo inicialmente establecido.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

Asimismo, desde su contratación quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.



Un mismo aspirante en el caso de resultar propuesto para nombramiento no podrá tomar posesión en más de una plaza en esta Administración por el proceso excepcional de estabilización, por lo que tendrá que elegir o renunciar a una de ellas en función del desarrollo de los procesos selectivos. En caso de renuncia tomaría posesión el siguiente aspirante en puntuación de la lista del proceso selectivo.

Quienes sin causa justificada no suscribieran el contrato dentro del plazo señalado, no accederán a la plaza convocada del Ayuntamiento de Trillo, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

#### NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

No se prevé constitución de bolsa por la excepcionalidad del procedimiento.

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en



marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### ANEXO I - SOLICITUD

#### SOLICITUD PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE 1ª FONTANERO DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

|   |            |            |        |
|---|------------|------------|--------|
| <b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>   |            |            |        |
| Nombre y Apellidos:   |            | NIF:       |        |
| Dirección:  |            |            |        |
| Código Postal:  | Municipio: | Provincia: |        |
| Teléfono:   | Móvil:     | Fax:       | Email: |
| <b>2. EXPONE</b>  |            |            |        |
| <p>PRIMERA. Que con fecha ..... se ha publicado anuncio en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la convocatoria del proceso de selección de personal laboral Oficial de 1ª Fontanero del Ayuntamiento de Trillo, conforme a las bases que se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.</p> <p>SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>DECLARA: Conocer las bases reguladoras de la convocatoria y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.</p> <p>Que sus datos a efectos de los llamamientos en la bolsa de trabajo son los siguientes:<br/> Tf./Móvil: _____ / _____<br/> Correo electrónico: _____</p> |            |            |        |
| <b>3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>   |            |            |        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del DNI, o en su caso pasaporte o NIE.</li> <li>• Titulación exigida.</li> <li>• Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.</li> <li>• Justificante del pago de la tasa de inscripción, el cual puede hacerse indicando el concepto de pago por inscripción en el proceso selectivo para Oficial de 1ª Fontanero, en la cuenta a nombre del Ayuntamiento de Trillo abierta en la entidad IBERCAJA núm.: ES82 2085 7506 1203 0000 8311.</li> </ul>  |            |            |        |
| <b>4. SOLICITA</b>  |            |            |        |
| Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.  |            |            |        |
| <b>5. AVISO LEGAL</b>   |            |            |        |
| <p>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña. Tratamiento: CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR EL AYUNTAMIENTO. - Finalidad: Gestión de los procedimientos administrativos de contratación de personal del Ayuntamiento. - Legitimación: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c del RGPD), acorde a las competencias establecidas la Ley 3/2018, de 5 de diciembre - Destinatarios: Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar interesadas en la materia. - Derechos: En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E. Mail: <a href="mailto:dpdrgpd@gmail.com">dpdrgpd@gmail.com</a> o a la dirección del Ayuntamiento.</p>   |            |            |        |

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El Solicitante,



Fdo.: \_\_\_\_\_

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trillo

Anexo VI. Expediente nº 1176/2022

|                                      |                                     |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| Denominación de la plaza             | Oficial 1ª Servicios Múltiples      |
| Régimen                              | Laboral                             |
| Unidad/Área/Escala/Subescala         | Administración Especial             |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | Asimilado C2                        |
| Titulación exigible                  | Graduado escolar, ESO o equivalente |
| N.º de vacantes, plazas convocadas   | 1                                   |
| Funciones encomendadas               | Las descritas en la RPT             |
| Sistema de selección                 | Concurso - Oposición                |
| Jornada                              | Jornada a tiempo completo           |

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN EL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El título jurídico sobre el que se asientan las presentes bases es el artículo 2 de la ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. La necesidad pública del Ayuntamiento de Trillo objeto de estabilización inicialmente fue prestada por un trabajador que se será objeto de jubilación antes de que termine el plazo de resolución de la presente convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía.

El sistema selectivo ha sido acordado en negociación colectiva, favoreciendo una mejor cualificación en la selección del personal.

| Expediente | Procedimiento  | Resolución        | Fecha      |
|------------|--|-------------------|------------|
| 889/2021   | Oferta pública de empleo 2021<br>tasa excepcional estabilización<br>Real Decreto-ley 14/2021 | Decreto 2021-0701 | 17/12/2021 |

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 242 de fecha 22 de diciembre de 2021.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley



7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

|                                      |                                     |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| Denominación de la plaza             | Oficial 1ª Servicios Múltiples      |
| Régimen                              | Laboral                             |
| Unidad/Área/Escala/Subescala         | Administración Especial             |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | Asimilado C2                        |
| Titulación exigible                  | Graduado escolar, ESO o equivalente |
| N.º de vacantes                      | 1                                   |
| Funciones encomendadas               | Las descritas en la RPT             |
| Sistema de selección                 | Concurso-oposición                  |
| Jornada                              | Jornada completa                    |

Las plazas incluidas en este procedimiento de estabilización de empleo temporal, actualmente están siendo objeto de clasificación y valoración en el correspondiente proceso de Relación y Valoración de Puestos de Trabajo, por lo que las tareas y funciones serán las que definitivamente se fijen en la misma.

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en



situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

f) Poseer carné de conducir tipo B.

g) Haber satisfecho la tasa de inscripción de derechos de examen por importe de 12.-€.

h) Informe de vida laboral actual.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de edictos y en la web municipal: <https://trillo.sedelectronica.es/board> cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.



Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

La no participación en el proceso selectivo de estabilización de la persona o personas que estén ocupando las plazas incluidas en esta convocatoria determinará la imposibilidad de su consolidación en el puesto de trabajo y no dará derecho a compensación económica en ningún caso, de acuerdo con lo dispuesto por el art. 2.6 de la Ley 20/2021.

Si se produjese la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas durante este proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

Documentos a adjuntar: para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases específicas de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

dd. Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

ee. Recibo de haber abonado los Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

ff. Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

gg. Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases específicas.

hh. Los aspirantes que hayan optado por el turno de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, o, en su caso, de la Provincia Autónoma correspondiente, en la que se acredite la calificación de la minusvalía, el grado de la misma, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

ii. Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.



#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales y específicas, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes las bases generales y en las específicas.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Reclamaciones: los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de anuncio en la sede electrónica de Trillo <https://trillo.sedelectronica.es/board>, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, así como tampoco en los casos en los que no concurra al llamamiento para la realización de los ejercicios de la fase de oposición.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, y estará formado por el Presidente, y cuatro vocales, actuando uno de ellos de Secretario.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:



Presidente:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.

Vocales:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases perteneciente a la Diputación provincial de Guadalajara o de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

Secretario:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. También podrán asistir, como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos.

Se podrán nombrar Técnicos asesores para asesorar al Tribunal, con voz pero sin voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

Constitución: para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concorra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus correspondientes suplentes.



La concurrencia de miembros titulares y suplentes únicamente podrá producirse en la sesión de constitución del Tribunal y en las de celebración de ejercicios. Cuando por el volumen de opositores, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia, el tribunal estime necesario la actuación de titulares y suplentes en sesiones distintas a las especificadas anteriormente, podrá acordar dicha actuación concurrente.

Actuación: el Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El/la presidente/a del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Impugnación: sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviere conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que el opositor no acredite el cumplimiento de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano municipal competente. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan. El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Comisiones auxiliares y asesores: el Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Asimismo, si el Tribunal de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de



la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del informe se desprendiese que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Clasificación del Tribunal Calificador: el Tribunal Calificador ostenta la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas en relación con aquellos aspectos no recogidos en la presente convocatoria.

La composición del Tribunal se hará pública con la lista provisional de admitidos y excluidos.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema selectivo será el concurso-oposición, pudiendo sumar como máximo en total ambas Fases 100 Puntos:

##### 1. FASE DE OPOSICIÓN (60 PUNTOS):

La fase de oposición constará de dos ejercicios eliminatorios:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, una de carácter teórico y otra de carácter práctico, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Primer ejercicio.- Consistirá en responder a 10 preguntas cortas en un tiempo de 60 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 15 puntos.

Segundo ejercicio.- Consistirá en resolver una o varias pruebas prácticas propuestas por el Tribunal en un tiempo máximo de 60 minutos sobre materias relacionadas con los temas 5, 6 y 8 de las presentes bases. Para la realización de este ejercicio



no se permitirá la utilización de ningún material de apoyo.

El Tribunal determinará la realización de las pruebas de este ejercicio en un solo día o en días diferentes, así como la duración de las mismas en función del contenido que se establezca.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 15 puntos. La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal. En el caso de que entre la mayor y la menor puntuación exista una diferencia superior a 6 puntos no se tendrán en cuenta dichas calificaciones y se calculará la valoración del ejercicio con el resto de calificaciones obtenidas.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico superados. La calificación de todos los ejercicios será expresada con dos decimales.

## 2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO (40 PUNTOS)

### 2.1 Méritos profesionales (hasta 20 puntos)

El cómputo del tiempo de experiencia se hará por meses completos, no puntuándose fracciones de los mismos, entendiéndose por mes completo treinta días naturales. A efectos de cómputo del tiempo en el caso de haberse prestado servicios en la misma administración, se sumarán todos los períodos prestados en los mismos, los días que resten después del cálculo no serán tenidos en cuenta. En caso de contratos a tiempo parcial se valorarán en proporción de la jornada contratada sobre la jornada completa.

No se computará aquel tiempo trabajado inferior a 30 días.

- Servicios prestados como empleado público en régimen temporal en la categoría profesional y con las funciones asignadas al puesto de trabajo ofertado en municipios en el entorno de una central nuclear designados como "municipios Zona I" en el PENGUA y que tengan un Presupuesto General municipal anual superior a seis millones de euros, al considerarse estas circunstancias motivadoras de una singularidad especial: 0,70 puntos por mes completo de servicio.

- Servicios prestados como empleado público en régimen temporal en la categoría profesional y con las funciones asignados al puesto de trabajo ofertado de otras administraciones públicas; 0,10 puntos por mes completo de servicio.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

### 2.2. Méritos académicos u otros méritos (hasta 20 puntos)

#### 2.2.1 FORMACIÓN ESPECÍFICA (hasta 8 puntos)



Por los cursos de formación recibidos e impartidos por la Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, Ayuntamiento de Trillo u otras Administraciones Públicas, cursos recibidos en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o empresas de formación homologadas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, a razón de:

Cursos de 20 horas o más

4 puntos

Los cursos que serán baremables deberán versar sobre materias y contenidos vinculados al puesto de trabajo tales como: derecho administrativo, subvenciones Next Generation, prevención de riesgos laborales, DESA, protección contraincendios, manejo de maquinaria de obras, construcción, fontanería, instrumentación industrial, seguridad y salud laboral, etc.

#### 2.2.2 FORMACIÓN GENERAL (12 puntos)

Por estar en posesión de título de bachiller, bachillerato o equivalente: 12 puntos.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de la copia de la titulación correspondiente, la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma, o los diplomas pertinentes, donde se indique las materias sobre las que versa el curso, así como fecha, número de horas y centro de impartición y expresados como mínimo en lengua castellana. Si no consta el número de horas lectivas el curso no será valorado.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia de la titulación correspondiente

Los ejercicios superados en los anteriores procesos selectivos de la categoría convocada alegados por las personas interesadas serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por las personas aspirantes.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.



En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan

#### SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todas las fases será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a los 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Trillo, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación específica y en tercer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación general.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, con indicación del documento nacional de identidad en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en la sede electrónica: <https://trillo.sedelectronica.es/board> del Ayuntamiento de Trillo de Guadalajara.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano



convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad, méritos y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo I), los españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Provincias Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en las presente bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como persona laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá conceder, a petición del interesado, ampliación de dicho plazo que no excederá de la mitad del mismo, siempre y cuando la solicitud se produzca con carácter previo al vencimiento del plazo inicialmente establecido.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



La Alcaldía procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

Asimismo, desde su contratación quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Un mismo aspirante en el caso de resultar propuesto para nombramiento no podrá tomar posesión en más de una plaza en esta Administración por el proceso excepcional de estabilización, por lo que tendrá que elegir o renunciar a una de ellas en función del desarrollo de los procesos selectivos. En caso de renuncia tomaría posesión el siguiente aspirante en puntuación de la lista del proceso selectivo.

Quienes sin causa justificada no suscribieran el contrato dentro del plazo señalado, no accederán a la plaza convocada del Ayuntamiento de Trillo, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

#### NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

No se prevé constitución de bolsa por la excepcionalidad del procedimiento.

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-



administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### ANEXO I - SOLICITUD

#### SOLICITUD PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE 1ª SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

|  |            |            |        |
|--|------------|------------|--------|
| <b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>  |            |            |        |
| Nombre y Apellidos:  |            | NIF:       |        |
| Dirección:   |            |            |        |
| Código Postal:   | Municipio: | Provincia: |        |
| Teléfono:  | Móvil:     | Fax:       | Email: |
| <b>2. EXPONE</b>   |            |            |        |
| PRIMERA. Que con fecha ..... se ha publicado anuncio en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la convocatoria del proceso de selección de personal laboral Oficial de 1ª de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Trillo, conforme a las bases que se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.   |            |            |        |
| SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.   |            |            |        |
| DECLARA: Conocer las bases reguladoras de la convocatoria y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público. |            |            |        |
| Que sus datos a efectos de los llamamientos en la bolsa de trabajo son los siguientes:   |            |            |        |
| Tf./Móvil: _____ / _____   |            |            |        |
| Correo electrónico: _____  |            |            |        |
| <b>3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>  |            |            |        |



- Fotocopia del DNI, o en su caso pasaporte o NIE.
- Titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- Justificante del pago de la tasa de inscripción, el cual puede hacerse indicando el concepto de pago por inscripción en el proceso selectivo para Oficial de 1ª de Servicios Múltiples, en la cuenta a nombre del Ayuntamiento de Trillo abierta en la entidad IBERCAJA núm.: ES82 2085 7506 1203 0000 8311.

#### 4. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

#### 5. AVISO LEGAL

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña. Tratamiento: CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR EL AYUNTAMIENTO. - Finalidad: Gestión de los procedimientos administrativos de contratación de personal del Ayuntamiento. - Legitimación: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c del RGPD), acorde a las competencias establecidas la Ley 3/2018, de 5 de diciembre - Destinatarios: Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar interesadas en la materia. - Derechos: En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E. Mail: [dpdrgpd@gmail.com](mailto:dpdrgpd@gmail.com) o a la dirección del Ayuntamiento.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El Solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trillo

#### ANEXO II. TEMARIO.

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales. Los poderes del Estado. Organización del Estado.

Tema 2: Régimen Local: El Municipio. La Administración Local: organización municipal. El Alcalde: Elección y principales funciones. El Pleno: composición y principales funciones.

Tema 3: El Personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y Derechos.  
Tema 4: El Estatuto Básico del Empleado Público. Funciones del personal de la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Oficiales, clase Personal de Oficios, Servicios Múltiples; en particular, en el Ayuntamiento de Trillo.

Tema 5: Albañilería: tipos de materiales (cemento, áridos, azulejos, yeso, cal, mortero, etc.) y reparaciones más frecuentes (desconchados, grietas, agujeros, reposición de baldosas, azulejos, goteras, etc.).

Tema 6: Reconocimiento de herramientas.

Tema 7: Mantenimiento de edificios, locales e instalaciones municipales.

Tema 8: Prevención de riesgos laborales: medidas de seguridad en la construcción, en zanjas, pozos, andamios, escaleras, en el manejo de maquinaria y herramienta, etc.



Tema 9: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 10: La agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible en las entidades locales.

#### Anexo VII. Expediente nº 1177/2022

|                                      |                                     |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| Denominación de la plaza             | Oficial 2ª Servicios Múltiples      |
| Régimen                              | Laboral                             |
| Unidad/Área/Escala/Subescala         | Administración Especial             |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | Asimilado C2                        |
| Titulación exigible                  | Graduado escolar, ESO o equivalente |
| N.º de vacantes, plazas convocadas   | 4                                   |
| Funciones encomendadas               | Las descritas en la RPT             |
| Sistema de selección                 | Concurso                            |
| Jornada                              | Jornada a tiempo completo           |

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE 4 PLAZAS DE OFICIAL 2ª DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía

| Expediente | Procedimiento  | Resolución        | Fecha      |
|------------|--|-------------------|------------|
| 889/2021   | Oferta pública de empleo 2021 tasa excepcional estabilización Real Decreto-ley 14/2021 | Decreto 2021-0701 | 17/12/2021 |

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 242 de fecha 22 de diciembre de 2021.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del



Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

|                                      |                                     |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| Denominación de la plaza             | Oficial 2ª Servicios Múltiples      |
| Régimen                              | Laboral                             |
| Unidad/Área/Escala/Subescala         | Administración Especial             |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | Asimilado C2                        |
| Titulación exigible                  | Graduado escolar, ESO o equivalente |
| N.º de vacantes                      | 4                                   |
| Funciones encomendadas               | Las descritas en la RPT             |
| Sistema de selección                 | Concurso                            |
| Jornada                              | Jornada completa                    |

Las plazas incluidas en este procedimiento de estabilización de empleo temporal, actualmente están siendo objeto de clasificación y valoración en el correspondiente proceso de Relación y Valoración de Puestos de Trabajo, por lo que las tareas y funciones serán las que definitivamente se fijen en la misma.

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida.
- f) Poseer carné de conducir tipo B.



g) Haber satisfecho la tasa de inscripción de derechos de examen por importe de 12.-€.

h) Informe de vida laboral actual.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

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

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de edictos y en la web municipal: <https://trillo.sedelectronica.es/board> cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

La no participación en el proceso selectivo de estabilización de la persona o personas que estén ocupando las plazas incluidas en esta convocatoria determinará la imposibilidad de su consolidación en el puesto de trabajo y no dará derecho a



compensación económica en ningún caso, de acuerdo con lo dispuesto por el art. 2.6 de la Ley 20/2021.

Si se produjese la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas durante este proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

Documentos a adjuntar: para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases específicas de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

jj. Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

kk. Recibo de haber abonado los Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

ll. Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

mm. Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases específicas.

nn. Los aspirantes que hayan optado por el turno de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, o, en su caso, de la Provincia Autónoma correspondiente, en la que se acredite la calificación de la minusvalía, el grado de la misma, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

oo. Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales y específicas, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos



será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes las bases generales y en las específicas.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Reclamaciones: los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de anuncio en la sede electrónica de Trillo <https://trillo.sedelectronica.es/board>, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios.

En la misma publicación se hará constar la fecha en la que se reunirá el Tribunal para la calificación del concurso.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, y estará formado por el Presidente, y cuatro vocales, actuando uno de ellos de Secretario.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Presidente:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.

Vocales:



- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases perteneciente a la Diputación provincial de Guadalajara o de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha

Secretario:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. También podrán asistir, como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos.

Se podrán nombrar Técnicos asesores para asesorar al Tribunal, con voz pero sin voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

Constitución: para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concorra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus correspondientes suplentes.

La concurrencia de miembros titulares y suplentes únicamente podrá producirse en la sesión de constitución del Tribunal y en las de celebración de ejercicios. Cuando por el volumen de opositores, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia, el tribunal estime necesario la actuación de titulares y suplentes en sesiones distintas a las especificadas anteriormente, podrá acordar dicha actuación concurrente.



Actuación: el Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El/la presidente/a del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Impugnación: sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviere conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que el opositor no acredite el cumplimiento de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano municipal competente. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan. El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Comisiones auxiliares y asesores: el Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

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



Si del contenido del informe se desprendiese que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Clasificación del Tribunal Calificador: el Tribunal Calificador ostenta la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas en relación con aquellos aspectos no recogidos en la presente convocatoria.

La composición del Tribunal se hará pública con la lista provisional de admitidos y excluidos.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

#### 1. Méritos profesionales (máximo 80 puntos).

El cómputo del tiempo de experiencia se hará por meses completos, no puntuándose fracciones de los mismos, entendiéndose por mes completo treinta días naturales. A efectos de cómputo del tiempo en el caso de haberse prestado servicios en la misma administración, se sumarán todos los períodos prestados en los mismos, los días que resten después del cálculo no serán tenidos en cuenta. En caso de contratos a tiempo parcial se valorarán en proporción de la jornada contratada sobre la jornada completa.

No se computará aquel tiempo trabajado inferior a 30 días.

- Servicios prestados como empleado público en régimen temporal en la categoría profesional y con las funciones asignadas al puesto de trabajo ofertado en municipios en el entorno de una central nuclear designados como "municipios Zona I" en el PENGUA y que tengan un Presupuesto General municipal anual superior a seis millones de euros, al considerarse estas circunstancias motivadoras de una singularidad especial: 0,45 puntos por mes completo de servicio.

- Servicios prestados como empleado público en régimen temporal en la categoría profesional y con las funciones asignados al puesto de trabajo ofertado de otras administraciones públicas: 0,10 puntos por mes completo de servicio.



Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

## 2. Méritos académicos u otros méritos (máximo 20 puntos).

Por los cursos de formación recibidos e impartidos por la Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, Ayuntamiento de Trillo u otras Administraciones Públicas, cursos recibidos en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o empresas de formación homologadas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, a razón de:

|                          |          |
|--------------------------|----------|
| Cursos de 0 a 19 horas   | 3 puntos |
| Cursos de 20 horas o más | 4 puntos |

Los cursos que serán baremables deberán versar sobre materias y contenidos vinculados al puesto de trabajo tales como: derecho administrativo, subvenciones Next Generation, prevención de riesgos laborales, protección contra incendios, manejo de maquinaria de obras, construcción, fontanería etc.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos relativos a los servicios prestados en esta administración serán comprobados de oficio.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de la copia de la titulación correspondiente, la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma, o los diplomas pertinentes, donde se indique las materias sobre las que versa el curso, así como fecha, número de horas y centro de impartición y expresados como mínimo en lengua castellana. Si no consta el número de horas lectivas el curso no será valorado.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo,



dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a los 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Trillo, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado.

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, con indicación del documento nacional de identidad en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en la sede electrónica: <https://trillo.sedelectronica.es/board> del Ayuntamiento de Trillo de Guadalajara.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón



de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad, méritos y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo I), los españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Provincias Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en las presente bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como persona laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá conceder, a petición del interesado, ampliación de dicho plazo que no excederá de la mitad del mismo, siempre y cuando la solicitud se produzca con carácter previo al vencimiento del plazo inicialmente establecido.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que



corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

Asimismo, desde su contratación quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Un mismo aspirante en el caso de resultar propuesto para nombramiento no podrá tomar posesión en más de una plaza en esta Administración por el proceso excepcional de estabilización, por lo que tendrá que elegir o renunciar a una de ellas en función del desarrollo de los procesos selectivos. En caso de renuncia tomaría posesión el siguiente aspirante en puntuación de la lista del proceso selectivo.

Quienes sin causa justificada no suscribieran el contrato dentro del plazo señalado, no accederán a la plaza convocada del Ayuntamiento de Trillo, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

#### NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

No se prevé constitución de bolsa por la excepcionalidad del procedimiento.

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de



diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### ANEXO I - SOLICITUD

#### SOLICITUD PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE OFICIAL DE 2ª SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

|   |            |            |        |
|---|------------|------------|--------|
| <b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>   |            |            |        |
| Nombre y Apellidos:   |            | NIF:       |        |
| Dirección:  |            |            |        |
| Código Postal:  | Municipio: | Provincia: |        |
| Teléfono:   | Móvil:     | Fax:       | Email: |
| <b>2. EXPONE</b>  |            |            |        |
| <p>PRIMERA. Que con fecha ..... se ha publicado anuncio en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la convocatoria del proceso de selección de personal laboral Oficial de 2ª de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Trillo, conforme a las bases que se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.</p> <p>SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y</p> <p>DECLARA: Conocer las bases reguladoras de la convocatoria y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.</p> <p>Que sus datos a efectos de los llamamientos en la bolsa de trabajo son los siguientes:<br/> Tf./Móvil: _____ / _____<br/> Correo electrónico: _____</p> |            |            |        |
| <b>3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>   |            |            |        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del DNI, o en su caso pasaporte o NIE.</li> <li>• Titulación exigida.</li> <li>• Copia del permiso de conducir tipo B</li> <li>• Informe de vida laboral actual</li> <li>• Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.</li> <li>• Justificante del pago de la tasa de inscripción, el cual puede hacerse indicando el concepto de pago por inscripción en el proceso selectivo para Oficial de 2ª de Servicios Múltiples, en la cuenta a nombre del Ayuntamiento de Trillo abierta en la entidad IBERCAJA núm.: ES82 2085 7506 1203 0000 8311.</li> </ul>   |            |            |        |
| <b>4. SOLICITA</b>  |            |            |        |
| Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.  |            |            |        |
| <b>5. AVISO LEGAL</b>   |            |            |        |



INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña. Tratamiento: CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR EL AYUNTAMIENTO. - Finalidad: Gestión de los procedimientos administrativos de contratación de personal del Ayuntamiento. - Legitimación: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c del RGPD), acorde a las competencias establecidas la Ley 3/2018, de 5 de diciembre - Destinatarios: Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar interesadas en la materia. - Derechos: En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E. Mail: [dpdrgpd@gmail.com](mailto:dpdrgpd@gmail.com) o a la dirección del Ayuntamiento.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El Solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trillo

Anexo VIII. Expediente nº 1178/2022

|                                      |                                   |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| Denominación de la plaza             | Ayudante Servicios Múltiples      |
| Régimen                              | Laboral                           |
| Unidad/Área/Escala/Subescala         | Administración Especial           |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | Asimilado Agrup. D.A. 7ª E.B.E.P. |
| Titulación exigible                  | No se exige titulación            |
| N.º de vacantes, plazas convocadas   | 12                                |
| Funciones encomendadas               | Las descritas en la RPT           |
| Sistema de selección                 | Concurso                          |
| Jornada                              | Jornada a tiempo completo         |

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE 12 PLAZAS DE AYUDANTE DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía

| Expediente | Procedimiento  | Resolución        | Fecha      |
|------------|--|-------------------|------------|
| 889/2021   | Oferta pública de empleo 2021<br>tasa excepcional estabilización<br>Real Decreto-ley 14/2021 | Decreto 2021-0701 | 17/12/2021 |

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 242 de fecha 22 de diciembre de 2021. Modificada de forma puntual por la Resolución de Alcaldía 796 de 12 de diciembre de 2022, en curso de publicación en el DOCM.



El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

|                                      |                                   |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| Denominación de la plaza             | Ayudante Servicios Múltiples      |
| Régimen                              | Laboral                           |
| Unidad/Área/Escala/Subescala         | Administración Especial           |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | Asimilado Agrup. D.A. 7ª E.B.E.P. |
| Titulación exigible                  | No se exige titulación académica  |
| N.º de vacantes                      | 12                                |
| Funciones encomendadas               | Las descritas en la RPT           |
| Sistema de selección                 | Concurso                          |
| Jornada                              | Jornada completa                  |

Las plazas incluidas en este procedimiento de estabilización de empleo temporal, actualmente están siendo objeto de clasificación y valoración en el correspondiente proceso de Relación y Valoración de Puestos de Trabajo, por lo que las tareas y funciones serán las que definitivamente se fijen en la misma. Además, este caso, para una de las plazas, la nueva RPT en trámite prevé su extinción.

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de



cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

f) Haber satisfecho la tasa de inscripción de derechos de examen por importe de 6.-€

h) Informe de vida laboral actual

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en



el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de edictos y en la web municipal: <https://trillo.sedelectronica.es/board> cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

La no participación en el proceso selectivo de estabilización de la persona o personas que estén ocupando las plazas incluidas en esta convocatoria determinará la imposibilidad de su consolidación en el puesto de trabajo y no dará derecho a compensación económica en ningún caso, de acuerdo con lo dispuesto por el art. 2.6 de la Ley 20/2021.

Si se produjese la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas durante este proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

Documentos a adjuntar: para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases específicas de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

pp. Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

qq. Recibo de haber abonado los Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

rr. Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

ss. Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases específicas.

tt. Los aspirantes que hayan optado por el turno de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, o, en su caso, de la Provincia Autónoma correspondiente, en la que se acredite la calificación de la



minusvalía, el grado de la misma, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

uu. Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales y específicas, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes las bases generales y en las específicas.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Reclamaciones: los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de anuncio en la sede electrónica de Trillo <https://trillo.sedelectronica.es/board>, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios.

En la misma publicación se hará constar la fecha en la que se reunirá el Tribunal para la calificación del concurso.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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



La composición del tribunal calificador es la siguiente:

El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, y estará formado por el Presidente, y cuatro vocales, actuando uno de ellos de Secretario.

El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, y estará formado por el Presidente, y cuatro vocales, actuando uno de ellos de Secretario.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Presidente:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.

Vocales:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases perteneciente a la Diputación provincial de Guadalajara o de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha

Secretario:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. También podrán asistir, como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos.

Se podrán nombrar Técnicos asesores para asesorar al Tribunal, con voz pero sin voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.



Constitución: para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus correspondientes suplentes.

La concurrencia de miembros titulares y suplentes únicamente podrá producirse en la sesión de constitución del Tribunal y en las de celebración de ejercicios. Cuando por el volumen de opositores, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia, el tribunal estime necesario la actuación de titulares y suplentes en sesiones distintas a las especificadas anteriormente, podrá acordar dicha actuación concurrente.

Actuación: el Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El/la presidente/a del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Impugnación: sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviere conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que el opositor no acredite el cumplimiento de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano municipal competente. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan. El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.



Comisiones auxiliares y asesores: el Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

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

Si del contenido del informe se desprendiese que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Clasificación del Tribunal Calificador: el Tribunal Calificador ostenta la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas en relación con aquellos aspectos no recogidos en la presente convocatoria.

La composición del Tribunal se hará pública con la lista provisional de admitidos y excluidos.

## SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

#### 1. Méritos profesionales (máximo 80 puntos).

El cómputo del tiempo de experiencia se hará por meses completos, no puntuándose fracciones de los mismos, entendiéndose por mes completo treinta días naturales. A efectos de cómputo del tiempo en el caso de haberse prestado servicios en la misma administración, se sumarán todos los períodos prestados en los mismos, los días que resten después del cálculo no serán tenidos en cuenta. En



caso de contratos a tiempo parcial se valorarán en proporción de la jornada contratada sobre la jornada completa.

No se computará aquel tiempo trabajado inferior a 30 días.

- Servicios prestados como empleado público en régimen temporal en la categoría profesional y con las funciones asignadas al puesto de trabajo ofertado en municipios en el entorno de una central nuclear designados como “municipios Zona I” en el PENGUA y que tengan un Presupuesto General municipal anual superior a seis millones de euros, al considerarse estas circunstancias motivadoras de una singularidad especial: 0,45 puntos por mes completo de servicio.

- Servicios prestados como empleado público en régimen temporal en la categoría profesional y con las funciones asignadas al puesto de trabajo ofertado de otras administraciones públicas; 0,10 puntos por mes completo de servicio.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

## 2. Méritos académicos u otros méritos (máximo 20 puntos).

Por los cursos de formación recibidos e impartidos por la Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, Ayuntamiento de Trillo u otras Administraciones Públicas, cursos recibidos en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o empresas de formación homologadas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, a razón de:

Por los cursos de formación recibidos o impartidos, como viene regulado en las Bases Generales, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, a razón de:

|                          |          |
|--------------------------|----------|
| Cursos de 0 a 19 horas   | 3 puntos |
| Cursos de 20 horas o más | 4 puntos |

Los cursos que serán baremables deberán versar sobre materias y contenidos vinculados al puesto de trabajo y a la zona del municipio en el entorno de una central nuclear designados como “municipios Zona I” en el PENGUA. tales como: derecho administrativo, subvenciones Next Generation, prevención de riesgos laborales, protección contra incendios, manejo de maquinaria de obras, construcción, etc.

Por poseer el carnet de conducir tipo B se otorgará la puntuación de 5 puntos.



El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos relativos a los servicios prestados en esta administración serán comprobados de oficio.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de la copia de la titulación correspondiente, la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma, o los diplomas pertinentes, donde se indique las materias sobre las que versa el curso, así como fecha, número de horas y centro de impartición y expresados como mínimo en lengua castellana. Si no consta el número de horas lectivas el curso no será valorado.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a los 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Trillo, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y



## Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, con indicación del documento nacional de identidad en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en la sede electrónica: <https://trillo.sedelectronica.es/board> del Ayuntamiento de Trillo de Guadalajara.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad, méritos y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo I), los españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Provincias Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en las



presente bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como persona laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá conceder, a petición del interesado, ampliación de dicho plazo que no excederá de la mitad del mismo, siempre y cuando la solicitud se produzca con carácter previo al vencimiento del plazo inicialmente establecido.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

Asimismo, desde su contratación quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Un mismo aspirante en el caso de resultar propuesto para nombramiento no podrá tomar posesión en más de una plaza en esta Administración por el proceso excepcional de estabilización, por lo que tendrá que elegir o renunciar a una de ellas en función del desarrollo de los procesos selectivos. En caso de renuncia tomaría posesión el siguiente aspirante en puntuación de la lista del proceso selectivo.

Quienes sin causa justificada no suscribieran el contrato dentro del plazo señalado, no accederán a la plaza convocada del Ayuntamiento de Trillo, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

**NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo**



No se prevé constitución de bolsa por la excepcionalidad del procedimiento.

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### ANEXO I - SOLICITUD

#### SOLICITUD PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE AYUDANTE DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

| 1. DATOS DEL SOLICITANTE |            |            |
|--------------------------|------------|------------|
| Nombre y Apellidos:      | NIF:       |            |
| Dirección:               |            |            |
| Código Postal:           | Municipio: | Provincia: |



|           |        |      |        |
|-----------|--------|------|--------|
| Teléfono: | Móvil: | Fax: | Email: |
|-----------|--------|------|--------|

**2. EXPONE**

PRIMERA. Que con fecha ..... se ha publicado anuncio en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la convocatoria del proceso de selección de personal laboral Ayudante de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Trillo, conforme a las bases que se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

DECLARA: Conocer las bases reguladoras de la convocatoria y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

Que sus datos a efectos de los llamamientos en la bolsa de trabajo son los siguientes:

Tf./Móvil: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

- Fotocopia del DNI, o en su caso pasaporte o NIE.
- Titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- Justificante del pago de la tasa de inscripción, el cual puede hacerse indicando el concepto de pago por inscripción en el proceso selectivo para Ayudante de Servicios Múltiples, en la cuenta a nombre del Ayuntamiento de Trillo abierta en la entidad IBERCAJA núm.: ES82 2085 7506 1203 0000 8311.

**4. SOLICITA**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

**5. AVISO LEGAL**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña. Tratamiento: CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR EL AYUNTAMIENTO. - Finalidad: Gestión de los procedimientos administrativos de contratación de personal del Ayuntamiento. - Legitimación: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c del RGPD), acorde a las competencias establecidas la Ley 3/2018, de 5 de diciembre - Destinatarios: Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar interesadas en la materia. - Derechos: En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E. Mail: [dpdrgpd@gmail.com](mailto:dpdrgpd@gmail.com) o a la dirección del Ayuntamiento.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El Solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trillo

Anexo IX. Expediente nº 1179/2022

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Denominación de la plaza             | Peón Servicios Múltiples                        |
| Régimen                              | Laboral   |
| Unidad/Área/Escala/Subescala         | Administración Especial                         |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | Asimilado Agrup. D.A. 7ª E.B.E.P.               |
| Titulación exigible                  | Certificado de Estudios Primarios o equivalente |
| N.º de vacantes, plazas convocadas   | 1   |
| Funciones encomendadas               | Las descritas en la RPT                         |



|                                 |                                       |
|---------------------------------|---------------------------------------|
| Sistema de selección<br>Jornada | Concurso<br>Jornada a tiempo completo |
|---------------------------------|---------------------------------------|

## BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE 1 PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía

| Expediente | Procedimiento  | Resolución        | Fecha      |
|------------|--|-------------------|------------|
| 889/2021   | Oferta pública de empleo 2021<br>tasa excepcional estabilización<br>Real Decreto-ley 14/2021 | Decreto 2021-0701 | 17/12/2021 |

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 242 de fecha 22 de diciembre de 2021.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Denominación de la plaza             | Peón Servicios Múltiples                        |
| Régimen                              | Laboral   |
| Unidad/Área/Escala/Subescala         | Administración Especial                         |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | Asimilado Agrup. D.A. 7ª E.B.E.P.               |
| Titulación exigible                  | Certificado de Estudios Primarios o equivalente |
| N.º de vacantes                      | 1   |
| Funciones encomendadas               | Las descritas en la RPT                         |
| Sistema de selección                 | Concurso  |
| Jornada                              | Jornada completa                                |



Las plazas incluidas en este procedimiento de estabilización de empleo temporal, actualmente están siendo objeto de clasificación y valoración en el correspondiente proceso de Relación y Valoración de Puestos de Trabajo, por lo que las tareas y funciones serán las que definitivamente se fijen en la misma. En el caso de esta plaza además, la nueva RPT en trámite prevé su extinción.

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

f) Poseer carné de conducir tipo B.

g) Haber satisfecho la tasa de inscripción de derechos de examen por importe de 6.-€.

h) Informe de vida laboral actual.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en



el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de edictos y en la web municipal: <https://trillo.sedelectronica.es/board> cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

La no participación en el proceso selectivo de estabilización de la persona o personas que estén ocupando las plazas incluidas en esta convocatoria determinará la imposibilidad de su consolidación en el puesto de trabajo y no dará derecho a compensación económica en ningún caso, de acuerdo con lo dispuesto por el art. 2.6 de la Ley 20/2021.

Si se produjese la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas durante este proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

Documentos a adjuntar: para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases específicas de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:



vv. Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

ww. Recibo de haber abonado los Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

xx. Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

yy. Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases específicas.

zz Los aspirantes que hayan optado por el turno de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, o, en su caso, de la Provincia Autónoma correspondiente, en la que se acredite la calificación de la minusvalía, el grado de la misma, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

aaa. Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales y específicas, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes las bases generales y en las específicas.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Reclamaciones: los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de anuncio en la



sede electrónica de Trillo <https://trillo.sedelectronica.es/board>, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios.

En la misma publicación se hará constar la fecha en la que se reunirá el Tribunal para la calificación del concurso.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, y estará formado por el Presidente, y cuatro vocales, actuando uno de ellos de Secretario.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

##### Presidente:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.

##### Vocales:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases perteneciente a la Diputación provincial de Guadalajara o de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

##### Secretario:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes



bases.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

Se podrán nombrar Técnicos asesores para asesorar al Tribunal, con voz pero sin voto. También podrán asistir, como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

Constitución: para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concorra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus correspondientes suplentes.

La concurrencia de miembros titulares y suplentes únicamente podrá producirse en la sesión de constitución del Tribunal y en las de celebración de ejercicios. Cuando por el volumen de opositores, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia, el tribunal estime necesario la actuación de titulares y suplentes en sesiones distintas a las especificadas anteriormente, podrá acordar dicha actuación concurrente.

Actuación: el Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El/la presidente/a del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de



las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Impugnación: sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviere conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que el opositor no acredite el cumplimiento de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano municipal competente. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan. El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Comisiones auxiliares y asesores: el Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

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

Si del contenido del informe se desprendiese que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Clasificación del Tribunal Calificador: el Tribunal Calificador ostenta la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante



podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas en relación con aquellos aspectos no recogidos en la presente convocatoria.

La composición del Tribunal se hará pública con la lista provisional de admitidos y excluidos.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

1. Méritos profesionales (máximo 80 puntos).

El cómputo del tiempo de experiencia se hará por meses completos, no puntuándose fracciones de los mismos, entendiéndose por mes completo treinta días naturales. A efectos de cómputo del tiempo en el caso de haberse prestado servicios en la misma administración, se sumarán todos los períodos prestados en los mismos, los días que resten después del cálculo no serán tenidos en cuenta. En caso de contratos a tiempo parcial se valorarán en proporción de la jornada contratada sobre la jornada completa.

No se computará aquel tiempo trabajado inferior a 30 días.

- Servicios prestados como empleado público en régimen temporal en la categoría profesional y con las funciones asignadas al puesto de trabajo ofertado en municipios en el entorno de una central nuclear designados como "municipios Zona I" en el PENGUA y que tengan un Presupuesto General municipal anual superior a seis millones de euros, al considerarse estas circunstancias motivadoras de una singularidad especial: 0,45 puntos por mes completo de servicio.

- Servicios prestados como empleado público en régimen temporal en la categoría profesional y con las funciones asignados al puesto de trabajo ofertado de otras administraciones públicas; 0,10 puntos por mes completo de servicio.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

B. Méritos académicos u otros méritos (máximo 20 puntos).

Por los cursos de formación recibidos e impartidos por la Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, Ayuntamiento de Trillo u otras Administraciones Públicas, cursos recibidos en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o empresas de formación homologadas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, valorables



a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, a razón de:

|                          |          |
|--------------------------|----------|
| Cursos de 0 a 19 horas   | 3 puntos |
| Cursos de 20 horas o más | 4 puntos |

Los cursos que serán baremables deberán versar sobre materias y contenidos vinculados al puesto de trabajo y a la zona del municipio en el entorno de una central nuclear designados como "municipios Zona I" en el PENGUA. tales como: prevención de riesgos laborales, protección contraincendios, manejo de maquinaria de obras, construcción, etc.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos relativos a los servicios prestados en esta administración serán comprobados de oficio.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de la copia de la titulación correspondiente, la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma, o los diplomas pertinentes, donde se indique las materias sobre las que versa el curso, así como fecha, número de horas y centro de impartición y expresados como mínimo en lengua castellana. Si no consta el número de horas lectivas el curso no será valorado.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a los 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.



En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Trillo, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, con indicación del documento nacional de identidad en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en la sede electrónica: <https://trillo.sedelectronica.es/board> del Ayuntamiento de Trillo de Guadalajara.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad, méritos y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo I), los españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los



órganos constitucionales o estatutarios de las Provincias Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en las presente bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como persona laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá conceder, a petición del interesado, ampliación de dicho plazo que no excederá de la mitad del mismo, siempre y cuando la solicitud se produzca con carácter previo al vencimiento del plazo inicialmente establecido.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

Asimismo, desde su contratación quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Un mismo aspirante en el caso de resultar propuesto para nombramiento no podrá



tomar posesión en más de una plaza en esta Administración por el proceso excepcional de estabilización, por lo que tendrá que elegir o renunciar a una de ellas en función del desarrollo de los procesos selectivos. En caso de renuncia tomaría posesión el siguiente aspirante en puntuación de la lista del proceso selectivo.

Quienes sin causa justificada no suscribieran el contrato dentro del plazo señalado, no accederán a la plaza convocada del Ayuntamiento de Trillo, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

#### NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

No se prevé constitución de bolsa por la excepcionalidad del procedimiento.

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de



diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### ANEXO I - SOLICITUD

#### SOLICITUD PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

|  |            |            |        |
|--|------------|------------|--------|
| <b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>  |            |            |        |
| Nombre y Apellidos:  |            | NIF:       |        |
| Dirección:   |            |            |        |
| Código Postal:   | Municipio: | Provincia: |        |
| Teléfono:  | Móvil:     | Fax:       | Email: |
| <b>2. EXPONE</b>   |            |            |        |
| <p>PRIMERA. Que con fecha ..... se ha publicado anuncio en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la convocatoria del proceso de selección de personal laboral Peón del Ayuntamiento de Trillo, conforme a las bases que se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.</p> <p>SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>DECLARA: Conocer las bases reguladoras de la convocatoria y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.</p> <p>Que sus datos a efectos de los llamamientos en la bolsa de trabajo son los siguientes:<br/> Tf./Móvil: _____ / _____<br/> Correo electrónico: _____</p> |            |            |        |
| <b>3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>  |            |            |        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del DNI, o en su caso pasaporte o NIE.</li> <li>• Titulación exigida.</li> <li>• Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.</li> <li>• Justificante del pago de la tasa de inscripción, el cual puede hacerse indicando el concepto de pago por inscripción en el proceso selectivo para Peón de Servicio Múltiples, en la cuenta a nombre del Ayuntamiento de Trillo abierta en la entidad IBERCAJA núm.: ES82 2085 7506 1203 0000 8311.</li> </ul>  |            |            |        |
| <b>4. SOLICITA</b>   |            |            |        |
| Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.   |            |            |        |
| <b>5. AVISO LEGAL</b>  |            |            |        |
| <p>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña. Tratamiento: CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR EL AYUNTAMIENTO. - Finalidad: Gestión de los procedimientos administrativos de contratación de personal del Ayuntamiento. - Legitimación: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c del RGPD), acorde a las competencias establecidas la Ley 3/2018, de 5 de diciembre - Destinatarios: Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar interesadas en la materia. - Derechos: En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E. Mail: <a href="mailto:dpdrpgpd@gmail.com">dpdrpgpd@gmail.com</a> o a la dirección del Ayuntamiento.</p>  |            |            |        |

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El Solicitante,



Fdo.: \_\_\_\_\_

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trillo

Anexo X. Expediente nº 1180/2022

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Denominación de la plaza             | Operario/a de Limpieza de edificios municipales |
| Régimen                              | Laboral   |
| Unidad/Área/Escala/Subescala         | Administración Especial                         |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | Asimilado Agrup. D.A. 7ª E.B.E.P.               |
| Titulación exigible                  | Certificado de Estudios Primarios o equivalente |
| N.º de vacantes, plazas convocadas   | 2   |
| Funciones encomendadas               | Las descritas en la RPT                         |
| Sistema de selección                 | Concurso  |
| Jornada                              | Jornada a tiempo completo                       |

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE 2 PLAZAS DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía

| Expediente | Procedimiento  | Resolución        | Fecha      |
|------------|--|-------------------|------------|
| 889/2021   | Oferta pública de empleo 2021<br>tasa excepcional estabilización<br>Real Decreto-ley 14/2021 | Decreto 2021-0701 | 17/12/2021 |

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 242 de fecha 22 de diciembre de 2021.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la



Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Denominación de la plaza             | Operario/a de Limpieza de edificios municipales |
| Régimen                              | Laboral   |
| Unidad/Área/Escala/Subescala         | Administración Especial                         |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | Asimilado Agrup. D.A. 7ª E.B.E.P.               |
| Titulación exigible                  | Certificado de Estudios Primarios o equivalente |
| N.º de vacantes                      | 2   |
| Funciones encomendadas               | Las descritas en la RPT                         |
| Sistema de selección                 | Concurso  |
| Jornada                              | Jornada completa                                |

Las plazas incluidas en este procedimiento de estabilización de empleo temporal, actualmente están siendo objeto de clasificación y valoración en el correspondiente proceso de Relación y Valoración de Puestos de Trabajo, por lo que las tareas y funciones serán las que definitivamente se fijen en la misma.

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

f) Carnet de conducir tipo B.



g) Haber satisfecho la tasa de inscripción de derechos de examen por importe de 6,00.-€.

h) Informe de vida laboral actual.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de edictos y en la web municipal: <https://trillo.sedelectronica.es/board> cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

La no participación en el proceso selectivo de estabilización de la persona o personas que estén ocupando las plazas incluidas en esta convocatoria determinará la imposibilidad de su consolidación en el puesto de trabajo y no dará derecho a



compensación económica en ningún caso, de acuerdo con lo dispuesto por el art. 2.6 de la Ley 20/2021.

Si se produjese la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas durante este proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

Documentos a adjuntar: para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases específicas de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

bbb. Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

ccc. Recibo de haber abonado los Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

ddd. Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

eee. Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases específicas.

fff. Los aspirantes que hayan optado por el turno de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, o, en su caso, de la Provincia Autónoma correspondiente, en la que se acredite la calificación de la minusvalía, el grado de la misma, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

ggg. Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales y específicas, referidos a la fecha de finalización del plazo de



presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes las bases generales y en las específicas.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Reclamaciones: los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de anuncio en la sede electrónica de Trillo <https://trillo.sedelectronica.es/board>, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios.

En la misma publicación se hará constar la fecha en la que se reunirá el Tribunal para la calificación del concurso.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, y estará formado por el Presidente, y cuatro vocales, actuando uno de ellos de Secretario.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Presidente:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.

**Vocales:**

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases perteneciente a la Diputación provincial de Guadalajara o de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

**Secretario:**

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. También podrán asistir, como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos.

Se podrán nombrar Técnicos asesores para asesorar al Tribunal, con voz pero sin voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

Constitución: para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concorra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus correspondientes suplentes.

La concurrencia de miembros titulares y suplentes únicamente podrá producirse en la sesión de constitución del Tribunal y en las de celebración de ejercicios. Cuando por el volumen de opositores, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia, el tribunal estime necesario la actuación de titulares y suplentes en sesiones distintas a las especificadas anteriormente, podrá acordar dicha actuación



concurrente.

Actuación: el Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El/la presidente/a del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Impugnación: sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviere conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que el opositor no acredite el cumplimiento de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano municipal competente. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan. El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Comisiones auxiliares y asesores: el Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

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



estime oportunas.

Si del contenido del informe se desprendiese que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Clasificación del Tribunal Calificador: el Tribunal Calificador ostenta la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas en relación con aquellos aspectos no recogidos en la presente convocatoria.

La composición del Tribunal se hará pública con la lista provisional de admitidos y excluidos.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

1. Méritos profesionales (máximo 80 puntos).

El cómputo del tiempo de experiencia se hará por meses completos, no puntuándose fracciones de los mismos, entendiéndose por mes completo treinta días naturales. A efectos de cómputo del tiempo en el caso de haberse prestado servicios en la misma administración, se sumarán todos los períodos prestados en los mismos, los días que resten después del cálculo no serán tenidos en cuenta. En caso de contratos a tiempo parcial se valorarán en proporción de la jornada contratada sobre la jornada completa.

No se computará aquel tiempo trabajado inferior a 30 días.

- Servicios prestados como empleado público en régimen temporal en la categoría profesional y con las funciones asignadas al puesto de trabajo ofertado en municipios en el entorno de una central nuclear designados como "municipios Zona I" en el PENGUA y que tengan un Presupuesto General municipal anual superior a seis millones de euros, al considerarse estas circunstancias motivadoras de una singularidad especial: 0,45 puntos por mes completo de servicio.

- Servicios prestados como empleado público en régimen temporal en la categoría profesional y con las funciones asignados al puesto de trabajo ofertado de otras



administraciones públicas; 0,10 puntos por mes completo de servicio.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

B. Méritos académicos u otros méritos (máximo 20 puntos).

Por los cursos de formación recibidos e impartidos por la Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, Ayuntamiento de Trillo u otras Administraciones Públicas, cursos recibidos en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o empresas de formación homologadas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, a razón de:

|                          |          |
|--------------------------|----------|
| Cursos de 0 a 19 horas   | 3 puntos |
| Cursos de 20 horas o más | 4 puntos |

Los cursos que serán baremables deberán versar sobre materias y contenidos vinculados al puesto de trabajo tales como: derecho administrativo, subvenciones Next Generation, prevención de riesgos laborales, protección contra incendios, utilización y manejo del DESA, etc.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos relativos a los servicios prestados en esta administración serán comprobados de oficio.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de la copia de la titulación correspondiente, la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma, o los diplomas pertinentes, donde se indique las materias sobre las que versa el curso, así como fecha, número de horas y centro de impartición y expresados como mínimo en lengua castellana. Si no consta el número de horas lectivas el curso no será valorado.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de la copia de la titulación correspondiente.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.



En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a los 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Trillo, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, con indicación del documento nacional de identidad en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en la sede electrónica: <https://trillo.sedelectronica.es/board> del Ayuntamiento de Trillo de Guadalajara.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal



funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad, méritos y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo I), los españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Provincias Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en las presente bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como persona laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá conceder, a petición del interesado, ampliación de dicho plazo que no excederá de la mitad del mismo, siempre y cuando la solicitud se produzca con carácter previo al vencimiento del plazo inicialmente establecido.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá



establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

Asimismo, desde su contratación quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Un mismo aspirante en el caso de resultar propuesto para nombramiento no podrá tomar posesión en más de una plaza en esta Administración por el proceso excepcional de estabilización, por lo que tendrá que elegir o renunciar a una de ellas en función del desarrollo de los procesos selectivos. En caso de renuncia tomaría posesión el siguiente aspirante en puntuación de la lista del proceso selectivo.

Quienes sin causa justificada no suscribieran el contrato dentro del plazo señalado, no accederán a la plaza convocada del Ayuntamiento de Trillo, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

#### NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

No se prevé constitución de bolsa por la excepcionalidad del procedimiento.

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si



éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### ANEXO I - SOLICITUD

#### SOLICITUD PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

|   |            |            |        |
|---|------------|------------|--------|
| <b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>   |            |            |        |
| Nombre y Apellidos:   |            | NIF:       |        |
| Dirección:  |            |            |        |
| Código Postal:  | Municipio: | Provincia: |        |
| Teléfono:   | Móvil:     | Fax:       | Email: |
| <b>2. EXPONE</b>  |            |            |        |
| <p>PRIMERA. Que con fecha ..... se ha publicado anuncio en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la convocatoria del proceso de selección de personal laboral operario/a de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Trillo, conforme a las bases que se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.</p> <p>SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>DECLARA: Conocer las bases reguladoras de la convocatoria y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.</p> <p>Que sus datos a efectos de los llamamientos en la bolsa de trabajo son los siguientes:<br/> Tf./Móvil: _____ / _____<br/> Correo electrónico: _____</p> |            |            |        |
| <b>3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>   |            |            |        |



- Fotocopia del DNI, o en su caso pasaporte o NIE.
- Titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- Justificante del pago de la tasa de inscripción, el cual puede hacerse indicando el concepto de pago por inscripción en el proceso selectivo para Operario/a de Limpieza de Edificios Múltiples, en la cuenta a nombre del Ayuntamiento de Trillo abierta en la entidad IBERCAJA núm.: ES82 2085 7506 1203 0000 8311.

#### 4. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

#### 5. AVISO LEGAL

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña. Tratamiento: CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR EL AYUNTAMIENTO. - Finalidad: Gestión de los procedimientos administrativos de contratación de personal del Ayuntamiento. - Legitimación: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c del RGPD), acorde a las competencias establecidas la Ley 3/2018, de 5 de diciembre - Destinatarios: Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar interesadas en la materia. - Derechos: En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E. Mail: [dpdrgpd@gmail.com](mailto:dpdrgpd@gmail.com) o a la dirección del Ayuntamiento.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El Solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trillo

Anexo XI. Expediente nº 1181/2022

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Denominación de la plaza             | Asistente/a de Ayuda a Domicilio  |
| Régimen                              | Laboral   |
| Unidad/Área/Escala/Subescala         | Administración Especial   |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | Asimilado Agrup. D.A. 7ª E.B.E.P.   |
| Titulación exigible                  | - Formación Profesional de Grado Medio de Técnico de atención a personas en situación de dependencia.<br>- Formación Profesional de grado medio de Técnico de atención sociosanitaria.<br>- Grado medio de técnico de cuidados auxiliares de enfermería. Formación Profesional Primer grado de técnico auxiliar de clínica (rama sanitaria).<br>- Módulo profesional nivel 2 de auxiliar de enfermería (rama sanitaria).<br>- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.<br>- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.<br>- Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio.<br>- Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha. |
| N.º de vacantes, plazas convocadas   | 4   |
| Funciones encomendadas               | Las descritas en la RPT   |
| Sistema de selección                 | Concurso  |
| Jornada                              | Jornada a tiempo parcial/completa, dependiendo de las necesidades del servicio  |



## BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE 4 PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía

| Expediente | Procedimiento  | Resolución        | Fecha      |
|------------|--|-------------------|------------|
| 389/2022   | Oferta pública de empleo 2021 tasa excepcional estabilización Real Decreto-ley 14/2021 | Decreto 2022-0701 | 17/12/2022 |

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 27 de mayo de 2022.

Modificada por la Resolución de Alcaldía núm. 281 de fecha 25 de mayo de 2022 se aprobó la modificación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicada al DOCM Núm. 103 de fecha 30 de mayo de 2022.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

|                                      |                                   |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| Denominación de la Plaza             | Auxiliar de Ayuda a Domicilio     |
| Régimen                              | Laboral                           |
| Unidad/Área/Escala/Subescala         | Administración Especial           |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | Asimilado Agrup. D.A. 7ª E.B.E.P. |



|                        |   |
|------------------------|---|
| Titulación exigible    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación Profesional de Grado Medio de Técnico de atención a personas en situación de dependencia.</li> <li>- Formación Profesional de grado medio de Técnico de atención sociosanitaria.</li> <li>- Grado medio de técnico de cuidados auxiliares de enfermería. Formación Profesional Primer grado de técnico auxiliar de clínica (rama sanitaria).</li> <li>- Módulo profesional nivel 2 de auxiliar de enfermería (rama sanitaria).</li> <li>- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.</li> <li>- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.</li> <li>- Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio.</li> <li>- Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha.</li> </ul> |
| N.º de vacantes        | 4   |
| Funciones encomendadas | Las descritas en la RPT   |
| Sistema de selección   | Concurso  |
| Jornada                | Jornada a tiempo parcial/completa, dependiendo de las necesidades del servicio  |

Las plazas incluidas en este procedimiento de estabilización de empleo temporal, actualmente están siendo objeto de clasificación y valoración en el correspondiente proceso de Relación y Valoración de Puestos de Trabajo, por lo que las tareas y funciones serán las que definitivamente se fijen en la misma.

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente



que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

f) Haber satisfecho la tasa de inscripción de derechos de examen por importe de 6,00.-€.

g) Informe de vida laboral actual.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

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

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de edictos y en la web municipal: <https://trillo.sedelectronica.es/board> cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.



La no participación en el proceso selectivo de estabilización de la persona o personas que estén ocupando las plazas incluidas en esta convocatoria determinará la imposibilidad de su consolidación en el puesto de trabajo y no dará derecho a compensación económica en ningún caso, de acuerdo con lo dispuesto por el art. 2.6 de la Ley 20/2021.

Si se produjese la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas durante este proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

Documentos a adjuntar: para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases específicas de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

hhh. Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

iii. Recibo de haber abonado los Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

jjj. Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

kkk. Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases específicas.

lll. Los aspirantes que hayan optado por el turno de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, o, en su caso, de la Provincia Autónoma correspondiente, en la que se acredite la calificación de la minusvalía, el grado de la misma, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

mmm. Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes



Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales y específicas, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes las bases generales y en las específicas.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Reclamaciones: los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de anuncio en la sede electrónica de Trillo <https://trillo.sedelectronica.es/board>, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios.

En la misma publicación se hará constar la fecha en la que se reunirá el Tribunal para la calificación del concurso.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, y estará formado por el Presidente, y cuatro vocales, actuando uno de ellos de Secretario.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, y estará formado por el



Presidente, y cuatro vocales, actuando uno de ellos de Secretario.

Presidente:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.

Vocales:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases perteneciente a la Diputación provincial de Guadalajara o de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

Secretario:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. También podrán asistir, como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos.

Se podrán nombrar Técnicos asesores para asesorar al Tribunal, con voz pero sin voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

Constitución: para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concorra alguna causa justificada, los miembros



titulares serán sustituidos por sus correspondientes suplentes.

La concurrencia de miembros titulares y suplentes únicamente podrá producirse en la sesión de constitución del Tribunal y en las de celebración de ejercicios. Cuando por el volumen de opositores, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia, el tribunal estime necesario la actuación de titulares y suplentes en sesiones distintas a las especificadas anteriormente, podrá acordar dicha actuación concurrente.

Actuación: el Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El/la presidente/a del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Impugnación: sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviere conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que el opositor no acredite el cumplimiento de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano municipal competente. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan. El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Comisiones auxiliares y asesores: el Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Asimismo, si el Tribunal de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo,



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

Si del contenido del informe se desprendiese que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Clasificación del Tribunal Calificador: el Tribunal Calificador ostenta la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas en relación con aquellos aspectos no recogidos en la presente convocatoria.

La composición del Tribunal se hará pública con la lista provisional de admitidos y excluidos.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

1. Méritos profesionales (máximo 80 puntos).

El cómputo del tiempo de experiencia se hará por meses completos, no puntuándose fracciones de los mismos, entendiéndose por mes completo treinta días naturales. A efectos de cómputo del tiempo en el caso de haberse prestado servicios en la misma administración, se sumarán todos los períodos prestados en los mismos, los días que resten después del cálculo no serán tenidos en cuenta. En caso de contratos a tiempo parcial se valorarán en proporción de la jornada contratada sobre la jornada completa.

No se computará aquel tiempo trabajado inferior a 30 días.

- Servicios prestados como empleado público en régimen temporal en la categoría profesional y con las funciones asignadas al puesto de trabajo ofertado en



municipios en el entorno de una central nuclear designados como “municipios Zona I” en el PENGUA y que tengan un Presupuesto General municipal anual superior a seis millones de euros, al considerarse estas circunstancias motivadoras de una singularidad especial: 0.60 puntos por mes completo de servicio.

- Servicios prestados como empleado público en régimen temporal en la categoría profesional y con las funciones asignados al puesto de trabajo ofertado de otras administraciones públicas; 0,10 puntos por mes completo de servicio.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

## 2. Méritos académicos u otros méritos (máximo 20 puntos).

Por los cursos de formación recibidos e impartidos por la Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, Ayuntamiento de Trillo u otras Administraciones Públicas, cursos recibidos en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o empresas de formación homologadas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, a razón de:

|                          |          |
|--------------------------|----------|
| Cursos de 0 a 19 horas   | 3 puntos |
| Cursos de 20 horas o más | 4 puntos |

Los cursos que serán baremables deberán versar sobre materias y contenidos vinculados al puesto de trabajo, y a la zona del municipio en el entorno de una central nuclear designados como “municipios Zona I” en el PENGUA, tales como: prevención de riesgos laborales, protección contra incendios, utilización y manejo del DESA, formación específica ayuda a domicilio (movilización de pacientes encamados y/o silla de ruedas, alzheimer y otras demencias en el ámbito rural), prevención y tratamiento de úlceras, etc.

Por poseer el carnet de conducir tipo B y vehículo propio se otorgará la puntuación de 5 puntos.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos relativos a los servicios prestados en esta administración serán comprobados de oficio.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de la copia de la titulación



correspondiente, la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma, o los diplomas pertinentes, donde se indique las materias sobre las que versa el curso, así como fecha, número de horas y centro de impartición y expresados como mínimo en lengua castellana. Si no consta el número de horas lectivas el curso no será valorado.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a los 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Trillo, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, con indicación del documento nacional de identidad en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en la sede electrónica: <https://trillo.sedelectronica.es/board> del Ayuntamiento de Trillo de Guadalajara.



El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad, méritos y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo I), los españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Provincias Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en las presente bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como persona laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá conceder, a petición del interesado, ampliación de dicho plazo que no excederá de la mitad del mismo, siempre y cuando la solicitud se produzca con carácter previo al vencimiento del plazo inicialmente establecido.



Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

Asimismo, desde su contratación quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Un mismo aspirante en el caso de resultar propuesto para nombramiento no podrá tomar posesión en más de una plaza en esta Administración por el proceso excepcional de estabilización, por lo que tendrá que elegir o renunciar a una de ellas en función del desarrollo de los procesos selectivos. En caso de renuncia tomaría posesión el siguiente aspirante en puntuación de la lista del proceso selectivo.

Quienes sin causa justificada no suscribieran el contrato dentro del plazo señalado, no accederán a la plaza convocada del Ayuntamiento de Trillo, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

**NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.**

Debido a la precariedad de la Bolsa preexistente, se prevé para aquellas personas que no resulten seleccionadas y superen el proceso selectivo, su inclusión en la bolsa de personal laboral temporal, en los términos siguientes.

Por motivo de la especialidad del procedimiento excepcional de estabilización, los llamamientos se efectuarán en defecto del agotamiento o la indisponibilidad de la bolsa preexistente constituida por Decreto de Alcaldía 2020-0247 de fecha 07/07/2020 (Expediente 83/2020).

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.



Con anterioridad al nombramiento, el aspirante propuesto aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días naturales desde que sea requerido.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Cuando efectuado el llamamiento para la contratación, el interesado no manifieste en el plazo concedido la conformidad con el puesto de trabajo o renuncie al puesto ofertado, pasará al último lugar de la lista para la siguiente contratación y en caso de una segunda falta de respuesta o renuncia, se entenderá que renuncia al puesto ofertado y conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa, salvo en los siguientes casos:

- Período de embarazo, maternidad, paternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.

En estos supuestos se llamará al siguiente de la bolsa, quedando el que haya rechazado la oferta por estas causas encabezando la lista para la siguiente contratación.

Los llamamientos se realizarán en primer lugar mediante el correo electrónico que manifieste el aspirante, y en su defecto por teléfono, y deberá ser atendido en un plazo máximo de tres días hábiles, excepto en casos excepcionales e imprevistos que sea necesario cubrir la vacante ese mismo día o al día siguiente. De todo lo actuado por el operador municipal se dejará constancia en el expediente.

La bolsa de trabajo quedará sin vigencia cuando se produzca el nombramiento de los funcionarios procedentes de la siguiente convocatoria de oposiciones libres, siendo sustituidas por las resultantes de las últimas pruebas selectivas, o por el transcurso de tres años desde la constitución de las bolsas de trabajo, salvo que se disponga otra cosa en el Acuerdo y/o Convenio colectivo que resulte de aplicación, diferente del que rige actualmente en el Ayuntamiento.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad,



intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



## ANEXO I - SOLICITUD

## SOLICITUD PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 4 PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

|   |            |            |        |
|---|------------|------------|--------|
| <b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>   |            |            |        |
| Nombre y Apellidos:   |            | NIF:       |        |
| Dirección:  |            |            |        |
| Código Postal:  | Municipio: | Provincia: |        |
| Teléfono:   | Móvil:     | Fax:       | Email: |
| <b>2. EXPONE</b>  |            |            |        |
| <p>PRIMERA. Que con fecha ..... se ha publicado anuncio en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la convocatoria del proceso de selección de personal laboral Auxiliar de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Trillo, conforme a las bases que se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.</p> <p>SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>DECLARA: Conocer las bases reguladoras de la convocatoria y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.</p> <p>Que sus datos a efectos de los llamamientos en la bolsa de trabajo son los siguientes:<br/> Tf./Móvil: _____ / _____<br/> Correo electrónico: _____</p> |            |            |        |
| <b>3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>   |            |            |        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del DNI, o en su caso pasaporte o NIE.</li> <li>• Titulación exigida.</li> <li>• Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.</li> <li>• Justificante del pago de la tasa de inscripción, el cual puede hacerse indicando el concepto de pago por inscripción en el proceso selectivo para Asistente/a de Ayuda a Domicilio, en la cuenta a nombre del Ayuntamiento de Trillo abierta en la entidad IBERCAJA núm.: ES82 2085 7506 1203 0000 8311.</li> </ul>   |            |            |        |
| <b>4. SOLICITA</b>  |            |            |        |
| Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.  |            |            |        |
| <b>5. AVISO LEGAL</b>   |            |            |        |
| <p>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña. Tratamiento: CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR EL AYUNTAMIENTO. - Finalidad: Gestión de los procedimientos administrativos de contratación de personal del Ayuntamiento. - Legitimación: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c del RGPD), acorde a las competencias establecidas en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre - Destinatarios: Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar interesadas en la materia. - Derechos: En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E. Mail: <a href="mailto:dpdrgpd@gmail.com">dpdrgpd@gmail.com</a> o a la dirección del Ayuntamiento.</p>  |            |            |        |

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El Solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trillo



Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://trillo.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

### CORRECCIÓN DE ERRORES

---

**4072**

Advertido error en el anuncio nº 3923 del BOP de Guadalajara, nº. 237, de fecha 15 de Diciembre de 2022, sobre aprobación de Bases y Convocatoria de Bolsa de Auxiliares Administrativos, se procede a su corrección.

En el último párrafo de la Base 3ª, donde dice:

“Todos estos requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la firma del contrato como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Torrejón del Rey”.

Debe decir:

“Todos estos requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el nombramiento como funcionario interino del Ayuntamiento de Valdeaveruelo”.

Valdeaveruelo, 19 de diciembre de 2022. El Alcalde.- D. Alberto Cortés Gómez.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

### APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

---

**4073**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Impuesto sobre bienes inmuebles, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

“Artículo 2.1.El tipo de gravamen DEL Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes inmuebles de naturaleza urbana es el: 0,70 por 100.”

“Artículo 2.2.El tipo de gravamen DEL Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes inmuebles de naturaleza rústica es el: 0,90 por 100.”

La disposición final quedará redactada de la siguiente forma:

DISPOSICION FINAL. “La presente Ordenanza Fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 19 de Octubre de 2022, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del 1 de enero del 2023, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas”.

En Viana de Jadraque a 19 de diciembre de 2022. El Alcalde, Fdo.- Luis Francisco Salinas Cuesta.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

### APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS

**4074**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa Por Entrada De Vehículos A Través De Las Aceras, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### RDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS

##### INDICE

Artículo 1. Fundamento Legal y Naturaleza. 1

Artículo 2. Hecho Imponible. 1

Artículo 3. Sujeto Pasivo. 1

Artículo 4. Cuota Tributaria. 2

Artículo 5. Bonificaciones. 2

Artículo 6. Devengo. 2

Artículo 7. Fianza. 2

Artículo 8. Infracciones y Sanciones. 2

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.. 3

ANEXO I. TARIFAS.. 3

Artículo 1. Fundamento Legal y Naturaleza

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en los artículos 15 a 27, y 57 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, esta Ordenanza



regula la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y por reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, y carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

#### Artículo 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible la utilización privativa o el aprovechamiento especial de las vías o terrenos públicos derivada de la entrada y salida de vehículos a través de la acera para acceder a cualquier finca [garajes, aparcamientos, locales, naves industriales, organismos oficiales...].

#### Artículo 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular.

Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente por esta tasa, los propietarios de las fincas y locales a que den acceso las entradas de vehículos, quienes podrán repercutir en su caso las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales no estarán obligados al pago de las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público por los aprovechamientos inherentes a los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional.

Asimismo, estarán exentas de pago las reservas de espacios para las paradas del servicio público de transporte urbano, para el estacionamiento de vehículos de minusválidos, para los servicios de urgencia de centros sanitarios público o comentados.

#### Artículo 4. Cuota Tributaria

La cuota tributaria se establece en función de la longitud en metros lineales del aprovechamiento, y será la resultante de aplicar las tarifas que se enumeran en el Anexo I de la presente Ordenanza.

#### Artículo 5. Bonificaciones

Se establece una bonificación del 100% de la presente tasa a todas aquellas personas empadronadas en el municipio. Para el reconocimiento de tal bonificación deberá presentarse, junto a la solicitud de licencia de vado certificado de empadronamiento actualizado, como mínimo, al mes anterior a la solicitud.

#### Artículo 6. Devengo

La tasa se devengará el primer día del año natural, si ya estuviera autorizado el aprovechamiento, de conformidad con el artículo 26.1 y 2 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. En el caso de alta durante el año, se devengará en el día de inicio efectivo de la utilización o aprovechamiento y se procederá al ingreso de la parte proporcional de la cuota. Asimismo, cuando cause baja definitiva la actividad, se podrá devolver, a solicitud del interesado, la parte proporcional de la cuota anual por el tiempo que medie hasta el fin del ejercicio. En los aprovechamientos temporales, la tasa se devengará cuando se inicie la utilización o aprovechamiento especial y el período impositivo coincidirá con el tiempo autorizado.

#### Artículo 7. Fianza

En caso de que la creación de la entrada para vehículos o de la reserva de vía pública precise la realización de obras, la solicitud de ocupación del dominio público conllevará la prestación de fianza por importe de 50 euros por metro lineal. Dicha fianza responderá de la correcta ejecución de la obra y de la reposición del dominio público a su estado original, una vez finalice la utilización o aprovechamiento.

#### Artículo 8. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto, los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 19 de Octubre de 2022, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa y estará sujeta a una actualización anual según el IPC correspondiente.

#### ANEXO I. TARIFAS

##### 1. Tasa Anual por expedición y mantenimiento de licencia de vado

- A. Tarifa para Paso de Carruajes/Vado cuando conlleve modificación de la vía pública mediante rampa para dar acceso a su finca: 70€/año.
- B. Una tarifa para el resto de Paso de Carruajes/Vado : 30€/año.

##### 2. Precio por expedición de Placa Numerada: 25€

En Viana de Jadraque a 19 de diciembre de 2022. El Alcalde, Fdo.- Luis Francisco Salinas Cuesta



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

### APROBACIÓN INICIAL DEROGACIÓN REGLAMENTO

---

**4075**

Acuerdo del Pleno Extraordinario del Ayuntamiento de Yunquera de Henares de fecha 16 de diciembre de 2022 por el que se aprueba inicialmente expediente de Derogación del Reglamento de Funcionamiento y Admisión del Centro de Formación y Negocio.

Por acuerdo adoptado en sesión plenaria extraordinaria en fecha 16 de diciembre de 2022, de inicio de expediente de Derogación del Reglamento de Funcionamiento y Admisión del Centro de Formación y Negocio que se detalla a continuación, se convoca, por plazo de treinta días trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Yunquera de Henares, a 19 de diciembre de 2022. Fdo: D. Lucas Castillo  
Rodríguez. Alcalde-Presidente



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

### APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

---

**4076**

Acuerdo del Pleno Extraordinario de fecha 16 de Diciembre de 2022 del Ayuntamiento de Yunquera de Henares por el que se aprueba inicialmente el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro de Empresas del Ayuntamiento de Yunquera de Henares ( CEM).

Aprobado inicialmente el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro de Empresas del Ayuntamiento de Yunquera de Henares (CEM), por Acuerdo del Pleno Extraordinario de fecha 16 de Diciembre de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Yunquera de Henares, a 19 de diciembre de 2022.Fdo: D. Lucas Castillo  
Rodríguez. Alcalde-Presidente



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

CONVOCATORIA POR PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE AYUDAS PARA SUFRAGAR EL INCREMENTO DEL GASTO DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA PARA EL AÑO 2022.

**4077**

BDNS (Identif.) : 664627

Resolución de Alcaldía de fecha 15/12/2022 por la que se convocan subvenciones en materia de ayudas para sufragar el incremento del gasto de la energía eléctrica para el año 2022, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

### TEXTO

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la página web del Ayuntamiento de Zorita de los Canes.

#### 1. Bases Reguladoras

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en la presente convocatoria, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 886/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; en la Ordenanza General de Subvenciones, y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria, adjudicando, con el límite fijado en el punto siguiente, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

#### 2. Créditos Presupuestarios

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes: "231.480 Asistencia social primaria. A familias sin ánimo de lucro", y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 28.000 euros.



Excepcionalmente, la convocatoria podrá fijar, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles, una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria.

La fijación y utilización de esta cuantía adicional estará sometida a las reglas del artículo 58 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

El procedimiento de adjudicación es simplificado de concurrencia, es decir prioridad en función del orden de presentación de las solicitudes hasta agotar crédito presupuestario establecido

### 3. Beneficiarios, Objeto, Condiciones y Finalidad de la Concesión de la Subvención

Podrán ser beneficiarias de la subvención regulada en esta resolución, todos aquellos vecinos, autónomos o pymes titulares de facturas de energía eléctrica que se encuentren empadronados o cuyo domicilio fiscal y actividad profesional se ubique en Zorita de los Canes, con una antigüedad mínima de seis meses a contar desde fecha de finalización de presentación de solicitudes.

La subvención tiene por finalidad ayudar a los vecinos y empresarios de Zorita a sufragar los gastos derivados del incremento de la energía eléctrica en los inmuebles desde enero hasta octubre de 2022, ambos inclusive.

Serán subvencionables los gastos derivados de la energía eléctrica de las inmuebles de Zorita de los Canes durante los meses enero a octubre, ambos incluidos.

El importe de la subvención no podrá superar el 90% del gasto de la factura, ni la cuantía de 2.000,00 euros.

La concesión de las ayudas contempladas en la presente convocatoria se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

### 4. Requisitos para Solicitar la Subvención y Forma de Acreditarlos

Requisitos para solicitar la subvención:

— La dirección del suministro eléctrico debe ser un inmueble sito en Zorita de los Canes.

— El titular de la factura de la luz debe estar empadronado en Zorita de los Canes con una antigüedad mínima de seis meses desde la publicación de la presente convocatoria. Se incluye al cónyuge o pareja de hecho de la persona empadronada en Zorita de los Canes, siempre y cuando se aporte título acreditativo de dicha circunstancia y el inmueble o, en su caso, contrato de alquiler, conste a nombre de ambos miembros de la unidad familiar.



— En el caso de Pymes y autónomos deberán prestar su actividad en de Zorita de los Canes y tener el domicilio fiscal en el municipio con una antigüedad de al menos, seis meses, a contar desde fecha de finalización de presentación de solicitudes.

Estos requisitos deberán ser acreditados por los solicitantes en la siguiente forma:

- Facturas de la luz donde conste la dirección del suministro y el titular.
- Certificado de empadronamiento histórico del titular de la factura de la luz, o cónyuge o pareja de hecho, en su caso.
- En el caso de Pymes o autónomos: Modelo 036 de la AEAT, certificado de situación censal y/o escritura de constitución- alta en RETA.
- Libro de familia o documento acreditativo de pareja de hecho (sólo en el supuesto de que el titular de la factura de la luz sea el cónyuge-pareja de hecho del solicitante empadronado en Zorita de los Canes).
- Escritura del inmueble (sólo en el supuesto de que el titular de la factura de la luz sea el cónyuge o pareja de hecho del solicitante empadronado en Zorita de los Canes).

#### 5. Órgano Competente para la Instrucción y Resolución del Procedimiento

El órgano competente para la instrucción del expediente es el Teniente de Alcalde.

Éste solicitará cuantos informes estime necesarios para resolver, así como evaluar las solicitudes que se presenten en tiempo y forma, todo ello de conformidad con el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 14 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano competente para resolver será el Alcalde.

#### 6. Plazo de Presentación de Solicitudes y Documentación

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de esta convocatoria. Se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de treinta días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes :

— Documentos que acrediten la personalidad del solicitante y, en su caso, la representación de quien firme la solicitud. (D.N.I.).

— Solicitud donde especifique el domicilio, titular y cuantía de la ayuda que solicita (Anexo I).

— Declaración responsable de que en el solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. (Anexo



II).

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

#### 7. Propuesta de resolución provisional, resolución definitiva, plazos y notificación

Una vez evaluadas las solicitudes, por el órgano instructor se formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a los interesados mediante publicación en el tablón de anuncios, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Tras examinar las alegaciones si las hubiera, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente de acuerdo con las bases reguladoras, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de diez días comuniquen su aceptación.

Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente resolverá el procedimiento. La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

El plazo de resolución y notificación será de tres meses.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

#### 8. Fin de la Vía Administrativa

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de



Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### 9. Medios de notificación o publicación

Las notificaciones se practicarán en el lugar y por el medio que el solicitante haga constar a tal efecto en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### ANEXO I

SOLICITUD DE AYUDAS PARA SUFRAGAR LOS GASTOS DERIVADOS DEL INCREMENTO DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA- 2022

|                                     |                      |  |
|-------------------------------------|----------------------|--|
| Persona<br>o empresa<br>Solicitante | Nombre y apellidos   |  |
|                                     | Nombre de la empresa |  |
|                                     | NIF/NIE/CIF          |  |

|                      |                    |  |
|----------------------|--------------------|--|
| Representante<br>(1) | Nombre y apellidos |  |
|                      | NIF/NIE            |  |

|                                  |           |  |               |
|----------------------------------|-----------|--|---------------|
| Domicilio para<br>notificaciones | Dirección |  |               |
|                                  | Municipio |  |               |
|                                  | Provincia |  | Código postal |

|                      |                    |  |
|----------------------|--------------------|--|
| Datos de<br>contacto | Teléfonos          |  |
|                      | Correo electrónico |  |



EXPONE

- Que reuniendo los requisitos para optar a la solicitud de ayudas para sufragar los gastos derivados del incremento de la energía eléctrica-2022 publicada en el BOP de Guadalajara número de fecha \_\_\_\_\_.
- Que la solicitud de la ayuda asciende a la cuantía de \_\_\_\_\_ euros.
- Que estoy empadronado / domicilio fiscal y actividad empresarial en Zorita de los Canes con una antigüedad superior a seis meses desde la publicación de la presente convocatoria en el BOP.
- Que la dirección del inmueble que consta en la factura de energía eléctrica se encuentra en el término municipal de Zorita de los Canes.

por lo cual SOLICITA

La concesión de las ayudas para sufragar los gastos derivados del incremento de la energía eléctrica-2022 por el importe solicitado.

Fecha

Firma del interesado

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Zorita de los Canes(Guadalajara)

#### Documentación Obligatoria

- Copia D.N.I. / C.I.F
- Copia facturas energía eléctrica
- Certificado de empadronamiento histórico
- En su caso, copia del libro de familia.
- En su caso, copia de la Escritura del inmueble- contrato de alquiler.
- En su caso, Modelo 036 de la AEAT, certificado de situación censal de la empresa-autónomo, escritura de constitución- alta en RETA.
- Anexo I Solicitud de ayuda
- Anexo II Declaración responsable

#### Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

- He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas Información básica sobre protección de datos
- Responsable: Ayuntamiento de Zoria de los Canes.
- Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
- Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
- Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del
- Tratamiento de los Datos: No hay previsión de transferencias a terceros



países.

- Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Firma

PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Zorita de los Canes(Guadalajara)

## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

|                                     |                      |  |
|-------------------------------------|----------------------|--|
| Persona<br>o empresa<br>Solicitante | Nombre y apellidos   |  |
|                                     | Nombre de la empresa |  |
|                                     | NIF/NIE/CIF          |  |

|                      |                    |  |
|----------------------|--------------------|--|
| Representante<br>(1) | Nombre y apellidos |  |
|                      | NIF/NIE            |  |

|                                  |           |  |               |
|----------------------------------|-----------|--|---------------|
| Domicilio para<br>notificaciones | Dirección |  |               |
|                                  | Municipio |  |               |
|                                  | Provincia |  | Código postal |

|                      |                    |  |
|----------------------|--------------------|--|
| Datos de<br>contacto | Teléfonos          |  |
|                      | Correo electrónico |  |

Ante el Ayuntamiento de Zorita de los Canes, comparezco y DIGO:

Conforme con en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que dispone:

1. Se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los



requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio. Los requisitos a los que se refiere el párrafo anterior deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en la correspondiente declaración responsable.

2. Las declaraciones responsables y las comunicaciones previas producirán los efectos que se determinen en cada caso por la legislación correspondiente y permitirán, con carácter general, el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

3. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

4. Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

DECLARO, bajo mi exclusiva responsabilidad,

1º Que me hayo al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos del artículo 21 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones y de comprometerme a comunicar en cualquier momento la existencia de deuda por reintegro de subvenciones.

2º No estar incurso en ninguno de los supuestos de prohibición para recibir subvenciones enumerados en el artículo 13, apartado 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3º Que me hayo al corriente en el pago de mis obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

4º Que me comprometo a cumplir con las obligaciones que estable el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ordenanza General del Ayuntamiento de Zorita de los Canes Reguladora de las Subvenciones.



5º Que NO he recibido de otras Administraciones Públicas o Entes Públicos o privados, nacionales o internacionales, otras subvenciones o ayudas, para la misma finalidad o actividad desarrollada por el beneficiario.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se presumirá que la consulta u obtención de aquella documentación que haya sido elaborada por cualquier Administración es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la Ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Firma

Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Zorita de los Canes (Guadalajara)

En Zorita de los Canes a 15 de Diciembre de 2022. El Alcalde-Presidente D. José Andrés Nadador Corral.



## MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNAS BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE ARQUITECTO MUNICIPAL (TÉCNICO SUPERIOR) , DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA PARA CUBRIR INTERINAMENTE LA PLAZA POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.

---

**4078**

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE ARQUITECTO MUNICIPAL (TÉCNICO SUPERIOR), DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA, PARA CUBRIR INTERINAMENTE LA PLAZA, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

PRIMERA.- OBJETO Y SISTEMA DE SELECCIÓN.

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo del puesto de Arquitecto Municipal (Técnico Superior) de Administración Especial, del Grupo A, Subgrupo A-1, Nivel 24, Complemento Específico 3.626,16 euros anuales, de personal funcionario de la Mancomunidad Tajo Guadiela, para cubrir interinamente la plaza, a jornada parcial. El sistema de selección será el de concurso y se realizará mediante convocatoria pública en el Boletín Oficial de la Provincia. Conforme a lo que dispone el artículo 20.Cuatro de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la creación de la bolsa de trabajo no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino únicamente la provisión con carácter temporal de las necesidades urgentes e inaplazables, para un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio público esencial, según lo previsto en el artículo 25.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre.

A este proceso selectivo le serán aplicables la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.

Al puesto de trabajo de Arquitecto Municipal (Técnico Superior) de Administración



Especial, Subescala Técnica, le corresponden las funciones siguientes en las áreas de obras públicas, ordenación del territorio, urbanismo, vivienda, industria y energía: estudio, representación, administración, elaboración de informes, memorias, proyectos, valoraciones, presupuestos, asesoramiento, inspección urbanística, coordinación y propuesta propias de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación de Arquitecto, y las tareas complementarias que se le encomienden. La jornada de trabajo será a tiempo parcial en función de las disponibilidades presupuestarias y de las necesidades del servicio correspondiente (20 horas semanales), pudiendo ampliarse o reducirse, en función de ellas.

#### TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir a la expiración del plazo de finalización de presentación de solicitudes los siguientes requisitos que a continuación se enumeran:

1. Ser español, o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 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.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de minusválido y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el Servicio Médico de la Entidad.
3. Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
5. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre, y de desarrollo, referido a la fecha de su nombramiento.
6. Estar en posesión de la titulación universitaria de Arquitecto Superior, el día en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.

#### CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PLAZO.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Tajo Guadiela -Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de entrada de esta Mancomunidad mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP y en Tablón de



Anuncios. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación requerida para ser admitido/a en el proceso selectivo.
- Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Seguridad Social.
- Currículum Vitae del aspirante según el modelo CV Europas.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.).

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente. La falta de presentación de dicha documentación y/o la falsedad en los datos manifestados en el modelo de solicitud formalizado por el interesado supone su exclusión automática del proceso selectivo y, en su caso, podría suponer la extinción del contrato de trabajo, en el caso de que se hubiese formalizado.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobado el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de edictos de la Mancomunidad Tajo Guadiela.

La resolución por la que se apruebe la relación provisional establecerá un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Concluido el plazo para la subsanación de defectos, se dictará resolución aprobando definitivamente la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de edictos de la Mancomunidad, indicando la composición del Tribunal de selección. Los sucesivos anuncios, comunicaciones y resultados de las pruebas del proceso de selección, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso de selección, se expondrán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad.

#### SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección para la creación de la Bolsa de trabajo estará compuesto por 5 miembros (Presidente, Secretario y 3 Vocales), entre Funcionarios de carrera propuestos por la Presidencia de la Mancomunidad, así como los suplentes



respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

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

El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza convocada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

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

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal de Selección, por mayoría.

#### SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de concurso.

**FASE DE CONCURSO:** (Puntuación Máxima 30 puntos) Se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes admitidas, debiendo constar expresamente su tiempo de duración en la documentación aportada. Los méritos a valorar serán los siguientes:

##### A) Formación superior, hasta 9 puntos:

- Título de Doctorado en Arquitectura, 3 puntos.
- Título de Máster (postgrado) en cualquiera de las especialidades de arquitectura, cuya duración no sea inferior a 1.500 horas, 2 puntos.
- Título de Máster (postgrado) en cualquiera de las especialidades de arquitectura, cuya duración sea inferior a 1.500 horas y superior a 500 horas, 1 punto.
- Título de Técnico Urbanista por la realización del Curso Superior de Estudios Territoriales y Urbanísticos del Instituto Nacional de la Administración Pública, 3 puntos.
- Título de Técnico en Urbanismo por la realización de Máster en la Universidad Pública, 1,5 puntos.
- Título de Máster (postgrado) en urbanismo:
  - Duración de 2 cursos lectivos (correspondiendo una duración de 120 créditos ECTS aproximadamente por los dos años de máster realizado), 2 puntos.
  - Duración de 1 curso lectivo (correspondiendo una duración de 60 créditos ECTS aproximadamente por los dos años de máster realizado), 1 punto.



- Título de Máster (postgrado) en patrimonio:
  - Duración de 2 cursos lectivos (correspondiendo una duración de 120 créditos ECTS aproximadamente por los dos años de máster realizado), 2 puntos.
  - Duración de 1 curso lectivo (correspondiendo una duración de 60 créditos ECTS aproximadamente por el año y máster realizado), 1 punto.

La equivalencia de horas por crédito ECTS será, como máximo de 25 horas = 1 crédito ECTS. Si fueran menos horas por crédito, se aplicará proporcionalmente. En el supuesto de que algún título de máster o curso tenga una relación de horas por crédito mayor de 25, se aplicará ésta equivalencia a 1 crédito ECTS = 25 horas.

B) Formación complementaria y cursos, hasta 9 puntos:

1. Cursos de Formación técnico urbanística, de ordenación del territorio, urbanismo, vivienda sobre el trabajo que desarrolla un Técnico Superior (Arquitecto Municipal): 4 puntos.

2. Cursos de Formación en materia de legislación sectorial relacionada con el urbanismo, medio ambiente, carreteras, telecomunicaciones, sector eléctrico o residuos: 3 puntos.

3. Cursos de Formación en materia de legislación urbanística específica de Castilla la Mancha: 3 puntos.

4. Cursos de Formación en Eficiencia energética, Código Técnico de Edificación y Accesibilidad: 3 puntos.

5. Cursos de Formación en Seguridad, Higiene en el Trabajo y en Riesgos Laborales: 1 punto.

Común a todos los cursos: Deberán tener una duración mínima de 20 horas; su valoración se realizará aplicando 0,02 puntos por hora de formación debidamente acreditada y en cualquiera de las especialidades referidas anteriormente. No se valorarán cursos de duración inferior a la mínima exigida como requisito. Todos los cursos deberán estar impartidos por Administraciones Públicas u otros Organismos públicos debidamente homologados.

C) Experiencia laboral y profesional, hasta 12 puntos:

1. Experiencia en puestos de trabajo de Funcionario del Grupo A-1 como Arquitecto Municipal en la Administración local: 5 puntos.

2. Experiencia en puestos de trabajo de Funcionario del Grupo A-1 como Arquitecto en otras Administraciones Públicas: 3 puntos.

3. Experiencia como redactor de proyectos de equipamientos y dotaciones públicas locales, e instrumentos de planeamiento, por cada uno 1 punto, hasta 5 puntos.



6. Experiencia como director facultativo de obras de equipamientos y dotaciones públicas locales, por cada una 1 punto, hasta 3 puntos.

Común a toda experiencia laboral: su valoración se realizará aplicando 0,1 puntos por mes trabajado y debidamente acreditado en las ocupaciones referidas anteriormente. Se requerirá el informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con Certificación de Secretaría o funcionario con fe pública de la Entidad en la que se han prestado los servicios. No se valorará el tiempo que se hubieran realizado funciones de Arquitecto honorífico ni con contrato de servicios. El Tribunal podrá no valorar los servicios acreditados de forma insuficiente, tanto el tiempo de servicio, la categoría profesional, como la profesión.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación superior, formación complementaria, como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

#### OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal de Selección elaborará la relación con los aspirantes ordenados de mayor a menor en función de la puntuación final obtenida. En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos presentados, se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de Formación superior. De persistir el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de Formación complementaria y cursos. Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la «V» (Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función Pública (BOE de 28 de junio de 2021)). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “V” se continuará con la letra “W” y así sucesivamente.

El Tribunal de Selección publicará los resultados en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad.

#### NOVENA.- RELACIÓN DE ASPIRANTES Y BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de trabajo, que servirá para que la Presidencia realice el primer o sucesivos nombramientos, cuando resulte necesario, de aquel aspirante que tenga la mayor puntuación. La gestión de esta Bolsa de trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La



Mancha y por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril. La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser nombrado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la Bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases también en el momento del llamamiento. Los aspirantes incluidos en esta bolsa aceptan la cesión de datos a otras Administraciones Públicas que puedan requerir la utilización de la misma.

#### DÉCIMA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ASPIRANTE CON MAYOR PUNTUACIÓN.

El aspirante propuesto para ser nombrado dispondrá de tres días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que sea llamado, para presentar en la Mancomunidad Tajo Guadiela la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a su nombramiento, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social.
- c) Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina.
- d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas Bases.

Los candidatos que no presenten en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados, y serán excluidos de la Bolsa de trabajo. Iguales efectos se aplicarán a quienes renuncien o desistan de ser nombrados.

Quienes no justificaran la titulación o méritos alegados, podrán ser excluidos en cualquier momento de la Bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella. En caso de que, una vez llamado, no se presente un candidato, sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, la Mancomunidad podrá llamar al siguiente seleccionado de la Bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

#### UNDÉCIMA.- NORMAS FINALES.

Incompatibilidades. El personal nombrado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Públicas.

**DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES.**

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, en el R. D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha, y en los R. D. 364/1995, de 10 de marzo, y R. D. 896/1991, de 7 de junio.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria y sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Valdeconcha, 14 de Diciembre de 2022. El Presidente, Fdo.: D. José Antonio de la Fuente Lozano.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE ARQUITECTO MUNICIPAL (TÉCNICO SUPERIOR), DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA CUBRIR INTERINAMENTE LA PLAZA, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO**

SOLICITANTE: Nombre y Apellidos:.....  
DNI:.....

Fecha de nacimiento:..... Teléfono:.....  
Domicilio (Calle y N<sup>o</sup>):.....  
Localidad:.....  
Provincia:.....Código Postal:.....

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las Bases reguladoras del concurso para la constitución de una BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE ARQUITECTO MUNICIPAL (TÉCNICO SUPERIOR), DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA, PARA CUBRIR INTERINAMENTE LA PLAZA, A JORNADA PARCIAL, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO. DECLARA: Que cumplo con los requisitos exigidos para optar a la plaza convocada, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo

SOLICITA: Tomar parte en la creación de una Bolsa de Trabajo para el puesto de



ARQUITECTO MUNICIPAL (TÉCNICO SUPERIOR), DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA, por concurso para cubrir interinamente la plaza, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las Bases aprobadas por la Mancomunidad, para lo que se aporta la siguiente documentación:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad de la Mancomunidad Tajo- Guadiela como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022. (Firma)

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA

En Valdeconcha, 14 de Diciembre de 2022. El Presidente, Fdo.: D. José Antonio de la Fuente Lozano.