



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. 186, fecha: jueves, 29 de Septiembre de 2022

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN AYUDANTE SERVICIOS MÚLTIPLES MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO A TIEMPO COMPLETO

3053

Aprobadas las bases por Resolución de Alcaldía 2022-0546 de fecha 26 de septiembre de 2022, se hace pública la convocatoria del proceso selectivo para la contratación temporal de un ayudante de los servicios múltiples mediante contrato de relevo a tiempo completo.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN AYUDANTE SERVICIOS MÚLTIPLES MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO A TIEMPO COMPLETO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es la creación de una bolsa y contratación de un Ayudante de Servicios Múltiples, en régimen de personal laboral temporal a tiempo completo.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

La plaza se convoca por razón de la jubilación parcial de un trabajador municipal,



con una reducción de jornada del 75% con respecto a la de un trabajador a tiempo completo.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es de RELEVO, regulada en el artículo 12.6 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en los términos establecidos en el art. 161.bis y en la disposición transitoria vigésima de la Ley General de la Seguridad Social.

El contrato será indefinido en los términos del artículo 12.7 del 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 y en el artículo 215 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Seguridad Social, es decir, el contrato de relevo deberá alcanzar al menos una duración igual al resultado de sumar dos años al tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación ordinaria que corresponda conforme al texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

En el supuesto de que el contrato se extinga antes de alcanzar la duración mínima indicada, el empresario estará obligado a celebrar un nuevo contrato en los mismos términos del extinguido, por el tiempo restante.

La jubilación parcial pretendida por el trabajador Ángel Rodrigo García es al 75%, dicho porcentaje han de entenderse referidos a la jornada de un trabajador a tiempo completo comparable, ligado a un contrato de relevo a jornada completa y calificado técnicamente por tiempo indefinido según la normativa laboral, pero no así por la administrativa que obliga a la cobertura de plaza de forma definitiva a la finalización del contrato de relevo, y siempre que se cumplan los requisitos exigidos por la Legislación vigente.

El puesto de trabajo del relevado, jubilación parcial, está previsto que se extinga a tenor de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) en trámite, con lo que la plaza quedaría extinguida de forma efectiva al finalizar este contrato de relevo, quedando al margen, por tanto, de la Oferta de Empleo Público (OEP) aprobada por el Ayuntamiento de Trillo, para la estabilización de plazas ofertadas, no convocándose esta plaza en consecuencia.

El contrato de trabajo será a jornada completa y se establecerá un período de prueba de un mes.

En todo lo demás, se reproduce a continuación el informe propuesta de la Concejalía de Personal, de fecha 1 de julio y 10 de agosto de 2022.

Características del puesto:

Servicio/Dependencia	Concejalía de Personal
Id. Puesto	Ayudante



Denominación del puesto	Ayudante servicios múltiples
Fecha inicio contrato	1 de diciembre de 2022
Fecha fin contrato	15 de julio de 2027
Naturaleza	Personal Laboral: Aplicativo, contrato de Trabajo indefinido, por superar el 50% de la jornada, tiempo completo RELEVO 75%. Mod. 100
Grupo / Subgrupo	Grupo E - Personal de oficios OAP
Categoría	Asimilado nivel 13
Grupo cotización	09
Jornada	Tiempo completo de lunes a viernes
Horario	De 8:00 a 15:00 h.
Retribuciones complementarias	Las consignadas en presupuesto
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria ESO o equivalente
Sistema selectivo	Proceso selectivo

TERCERA. Funciones del puesto de trabajo

El puesto de trabajo forma parte de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Trillo. Su función consiste en desarrollar las tareas propias de ayudante en albañilería y otros oficios relacionados con la conservación, mantenimiento, limpieza, reparación y reposición de viales, zonas verdes, edificios municipales, mobiliario, montaje y desmontaje de instalaciones, transporte de materiales, y demás tareas propias de los servicios generales, tanto en Trillo como en sus pedanías. Así como dirigir a sus ayudantes y operarios para realizar los trabajos internos o externos.

Así, las funciones a desempeñar, a título meramente enunciativo y no excluyente, serán especialmente las siguientes:

- Colaborar con oficiales y encargado en todas sus actividades.
- Preparar y acarrear materiales.
- Picar, excavar, derribar, efectuar zanjas, etc.
- Hormigonar, solar, hacer muros y tabiques con los materiales y herramientas necesarias.
- Trasladar maquinaria y utensilios.
- Recoger escombros.
- Limpiar utensilios.
- Colocar pavimentos en suelos, paredes y aceras.
- Colocar ladrillos, piedras y bloques en paredes.
- Enyesar paredes y techos.
- Revocar paredes con mortero y fratar.
- Pequeñas averías de fontanería.
- Trabajos propios de limpieza y conservación de jardines y parques.
- Pavimentar calles.
- Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la Corporación Municipal.
- Montaje de escenarios.
- Montaje de plaza de toros.
- Poner vallas.
- Montaje de tabloneros en calles.



- Limpieza de edificios.
- Limpieza de canales de riego.
- Limpieza de calles y rejillas.
- Limpieza de jardines.
- Barrer desbrozar, podar árboles, taladrar y cortar el césped.
- Mantenimiento y cuidado de piscinas.
- Conducir vehículos para los que posea el correspondiente permiso.
- Control del repostaje y mantenimiento de vehículos.
- Utilizar la maquinaria, herramientas y utensilios necesarios para poder realizar los trabajos que se le encomienden.
- Responsabilizarse de aquellas máquinas, vehículos, herramientas y utensilios que se le entreguen al comienzo de la jornada y entregarlos a su superior ó almacenista al finalizar la jornada.
- Aquellas otras tareas propias de su categoría para la cual haya sido previamente instruido.

Igualmente, serán propias del cargo de Ayudante de Servicios Múltiples, las siguientes tareas generales:

- Colaborar con otros servicios del Ayuntamiento cuando sea requerido.
- Cumplir con las normas de seguridad e higiene, utilizando correctamente los equipos de protección apropiados para cada una de las tareas que realicen.
- Comunicar puntualmente a sus superiores deficiencias, averías y desperfectos detectados en las infraestructuras, dependencias y equipamientos municipales, así como fomentar y colaborar en la mejora de servicios proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.
- Conocer y aplicar las normas, procedimientos y especificaciones establecidas para la realización de sus funciones.

CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP):

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que se deriven del puesto a desempeñar.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación



absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.
- f. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias, se entiende por ello, el haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- g. Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.
- h. Estar en situación de desempleo, o con contrato de duración determinada en este Ayuntamiento (art. 12.7.a) TRET).
- i. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Estas personas junto a la solicitud deberán adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.
- j. Haber abonado la tasa de 6 € por participación en procesos de selección de personal.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y en idéntica condición en el momento de la formalización del contrato como personal laboral.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las personas que deseen participar en el proceso selectivo deberán hacerlo constar en solicitud conforme al modelo que se recoge en el (Anexo I). En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos en la base cuarta de las presentes bases, referidos siempre a la fecha en que termine la presentación de instancias, debiendo mantenerse en idéntica condición en el momento de la formalización del contrato como personal laboral.

En el caso de que el último día de cualquiera de los plazos previstos en las presentes bases coincida con sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará al



siguiente día hábil.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Trillo (Guadalajara), y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 09:00 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días (20) días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara BOP_GU, también se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: <https://trillo.sedelectronica.es>.

El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara BOP_GU.

Las solicitudes que se presenten a través de la Oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes irán acompañadas de copia de los siguientes documentos:

- DNI, pasaporte o NIE.
- Justificante del abono de los derechos de examen, siendo la cuantía de 6 Euros de acuerdo con la Ordenanza Fiscal de la tasa por compulsas, derechos de examen y otros documentos expedidos por el Ayuntamiento de Trillo, y que deberá ingresarse en la cuenta de la que es titular el Ayuntamiento de Trillo, haciendo referencia expresa al expediente de la convocatoria:

Entidad bancaria IBERCAJA

- ES82 2085 7506 1203 0000 8311
- Justificante de estar en situación de desempleo (tarjeta vigente) o documento que acredite la relación laboral con el Ayuntamiento por duración determinada, o su autorización, en éste último caso, para que sean consultados o recabados por este Ayuntamiento.
- Titulación académica exigida, a que hace referencia el apartado f) de la base tercera.
- Permiso de conducir clase B.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.

La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de poder ser valorados.

La presentación de instancia para tomar parte en el proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.



SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de DIEZ (10) días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia BOP_GU, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://trillo.sedelectronica.es>, se señalará un plazo de cinco (5) días naturales para la subsanación de defectos y/o presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos.

Quiénes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos.

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 de Guadalajara BOP_GU, Tablón de Edictos y en la sede electrónica <https://trillo.sedelectronica.es>.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica <https://trillo.sedelectronica.es> del Ayuntamiento, con veinticuatro horas de antelación al comienzo de éste.

Posteriormente, se realizará la valoración de méritos, y la propuesta de bolsa de trabajo, que se publicarán de la misma forma.

La presente convocatoria podrá seguirse en cuanto al desarrollo en sus distintas fases y a efectos meramente informativos, a través del portal Web del Ayuntamiento de Trillo <https://trillo.sedelectronica.es>.

SEPTIMA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador de las pruebas será designado por la Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, y estará compuesto por:

- El Presidente, un funcionario o personal laboral fijo.
- El Secretario, el del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.
- Tres Vocales, funcionarios o personal laboral fijo, al menos uno de sus miembros será designado a propuesta de la Diputación Provincial o de una Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Trillo.

La designación de los titulares irá acompañada de los respectivos suplentes.

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



Todos los miembros deberán contar con titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

De acuerdo con el artículo 60 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, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación por cuenta de nadie.

Por otra parte 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.

Y finalmente el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del órgano de selección.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, el Secretario, y de la mitad, al menos de los vocales, o quiénes les sustituyan.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, dirimiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores técnicos o especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especializaciones técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando con voz pero sin voto.

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- A. OPOSICIÓN.
- B. CONCURSO.

Las convocatorias para ambas pruebas se realizarán mediante llamamiento único al que las personas participantes deberán acudir provistas del DNI, Pasaporte, o NIE. Las que no acrediten su personalidad o no comparezcan quedarán eliminadas.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para quienes tengan discapacidad reconocida, y lo hubieran solicitado en la instancia, las



adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

A. FASE DE OPOSICIÓN (75 PUNTOS)

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.

A1. Primer ejercicio.- Consistirá en responder a un cuestionario de 25 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas cada una siendo sólo una de ellas la correcta, sobre el contenido del programa ANEXO II de la convocatoria, además de 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas únicamente en el caso de que se anule alguna de las 25 preguntas anteriores, en un tiempo máximo de 30 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 12,5 puntos. Cada respuesta acertada valdrá 1 punto, la respuesta errónea restará 0,20 puntos, y la respuesta no contestada no puntuará.

A2. Segundo ejercicio.- Consistirá en la ejecución de una actividad específica relacionada con las funciones a realizar en el puesto de trabajo para acreditar la aptitud profesional de los aspirantes: albañilería, mantenimiento de edificios, electricidad básica, redes de agua potable y alcantarillado, jardinería, limpieza viaria, manejo de herramientas. Para la realización de este ejercicio no se permitirá la utilización de ningún material de apoyo, a excepción del entregado por el Tribunal.

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 50 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 25 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.

El orden alfabético de actuación comenzará con los aspirantes que su primer apellido comience por la letra «V» (Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo. BOE nº 153, de fecha 28/06/2021).

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 y no podrá exceder de 75 puntos.



B. FASE DE CONCURSO (25 PUNTOS)

El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y acreditados, practicará la valoración respecto de aquellos candidatos que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el siguiente baremo:

B1. Formación (máximo 5 puntos):

Cursos o seminarios de formación complementaria impartidos por centros oficiales, organismos públicos o concertados con éstos, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, siempre que estén debidamente justificados y homologados oficialmente, en los que conste la asistencia y se acredite hasta 25 horas 0,20 puntos por cada uno y de más de 25 y hasta 50 horas o más, 0,40 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

Para su valoración se aportará copia del título 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.

La puntuación global asignada por formación B1. no podrá exceder de 5 puntos.

B2. Experiencia profesional (máximo 15 puntos):

Por servicios prestados:

B2.1. En puestos de la misma categoría en las *Administraciones Públicas*: 2 puntos por año completo de servicios a jornada completa (o equivalente a jornada parcial). Hasta un máximo de 15 puntos.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, donde conste categoría profesional, Administración Pública donde se han prestado los servicios, y períodos o los contratos laborales correspondientes visados por el Servicio de Empleo. Asimismo, se aportará informe de vida laboral detallado.

B2.2. En puestos de la misma categoría en el *sector privado*: 1 punto por año completo de servicios a jornada completa (o equivalente a jornada parcial). Hasta un máximo de 15 puntos.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el Servicio de Empleo. Asimismo, se aportará informe de vida laboral detallado.



En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa del alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente.

La suma, de la puntuación máxima por experiencia profesional B2.1. y B2.2., no podrá exceder de 15 puntos.

B3. Permiso de conducir y/o títulos formativos en manejo de maquinaria (máximo 5 puntos):

- Título formativo en manejo de Dumper: 1 punto.
- Título formativo en manejo de Retroexcavadora: 2 puntos.
- Título formativo en manejo de Barredora: 2 puntos.
- Permiso de conducir clase "C": 5 puntos.

La puntuación global asignada por este mérito permisos y/o manejo de maquinaria B3. no podrá exceder de 5 puntos.

Las puntuaciones obtenidas de la suma de los apartados B1, B2 y B3 no podrán exceder de 25 puntos.

NOVENA. Calificación Final y Propuesta de Contratación

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate, se otorgará prelación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición y si prevalece el empate a quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

Se abrirá un periodo de reclamaciones y/o alegaciones de TRES (3) días naturales, en caso de no producirse ninguna reclamación en el período indicado, el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

Terminada la calificación, el Tribunal hará pública, la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica <https://trillo.sedelectronica.es> del Ayuntamiento de Trillo, elevando a la Alcaldía propuesta de nombramiento.

DÉCIMA. Presentación de documentación

El aspirante propuesto, en el plazo de TRES (3) días naturales a contar desde el siguiente de la publicación de la calificación final en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica <https://trillo.sedelectronica.es> del Ayuntamiento de Trillo, deberá presentar la documentación acreditativa de estar desempleado/a y/o acreditar la relación laboral con el Ayuntamiento de Trillo como relación de duración determinada, y demás documentos necesarios para inscribir su alta en afiliación a



la seguridad social así como para poder practicarle el correspondiente contrato de relevo:

- Tarjeta de desempleado/a o contrato de trabajo suscrito con el Ayuntamiento de Trillo de duración determinada.
- DNI ó NIE.
- Tarjeta de la Seguridad Social.
- Número de cuenta bancaria.

Si dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase los documentos requeridos o simplemente no se presentara, quedarían anuladas todas sus actuaciones, renunciando a la plaza obtenida en la convocatoria, proponiendo al siguiente candidato resultante por orden de puntuación en el proceso selectivo.

UNDÉCIMA. Constitución de la Bolsa de Trabajo

- a. Los aspirantes que hayan superado las pruebas pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo para cubrir las sustituciones e incidencias que se produzcan en este puesto de trabajo. Se tendrá en cuenta el llamamiento tanto para cubrir la vacante que pudieran producirse o cobertura temporal que se considere necesaria, bajas por enfermedad, disfrute de licencias o dispensas de asistencia, y otros casos con derecho a la reserva de la plaza.
- b. El orden de llamamiento se establece en función de la puntuación obtenida por los aspirantes que forman parte de la bolsa de trabajo, de mayor a menor puntuación.
- c. La pertenencia a las bolsas de trabajo no implicará derecho alguno a obtener nombramiento. Los aspirantes serán llamados para su incorporación temporal durante el tiempo necesario, mientras perdure la causa que la motivó, y deberán presentar la documentación que se le especifique para la formalización del contrato; incluida la relacionada en la Base 4ª.
- d. Desde la incorporación, el trabajador deberá superar el periodo de prueba fijado en el contrato de trabajo que será de un mes como máximo, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, sin perjuicio de que su incorporación lo sea por menor plazo, en cuyo caso estos tiempos se irán acumulando hasta completar el período de prueba.
- e. Dado el carácter urgente de las incorporaciones y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Ayuntamiento de Trillo, dejando siempre constancia en el expediente de cada actuación en el proceso, mediante llamada telefónica al número de teléfono y/o escrito a la dirección de correo electrónico facilitados por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte del proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono y direcciones de correo electrónico, facilitando la correspondiente información en cualquier momento, en las oficinas municipales. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.
- f. 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.

Las personas que sean cesadas se reincorporarán a la bolsa en el lugar de prelación que inicialmente ocupaban, cuando la duración total de los periodos de incorporación fuera inferior a doce meses, y en último lugar cuando fuere superior.

La renuncia al contrato una vez firmado, se penaliza con la exclusión de la bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo quedará sin vigencia cuando finalice el contrato de relevo.

DUODÉCIMA. Protección de datos

La participación en la presente convocatoria implica que los candidatos presten su consentimiento para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo éste ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección.

El Ayuntamiento de Trillo, cómo responsable de dichos datos, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal.

El declarante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía.

DÉCIMO TERCERA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo dispuesto 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, alternativamente, o bien recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones



Públicas, o bien, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Si se optara por interponer recurso potestativo de reposición 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

DÉCIMO CUARTA. Régimen Jurídico

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; 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; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por la que se aprueba el Procedimiento Administrativo Común.

En Trillo, a 27 de septiembre de 2022. El Alcalde, Jorge Peña García

ANEXO I.

Sello de registro

Nº Expediente 245 y 570/2022

MODELO DE INSTANCIA PROCESO DE SELECCIÓN

CONTRATO TEMPORAL DE RELEVO COMO AYUDANTE DE SERVICIOS MÚLTIPLES

1. DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos:		NIF:
Dirección:		
Código Postal:	Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Móvil:	Correo electrónico:

2. EXPONE



PRIMERA. Que con fecha se ha publicado en el BOP_Gu y la sede electrónica del Ayuntamiento de Trillo, la convocatoria del proceso de selección para la contratación temporal mediante contrato de relevo de un Ayudante de Servicios Múltiples, conforme a las bases que se publican con la misma fecha en la referida sede.

SEGUNDO. Que reúne 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 desea tomar parte en la convocatoria para la selección de la citada plaza.

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.]

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.
- Justificante del abono de los derechos de examen.
- Justificante de estar en situación de desempleo o documento que acredite la relación laboral con el Ayuntamiento de duración determinada, o autorización en este último caso para su obtención.
- Copia de la titulación exigida.
- Copia del permiso de conducir clase B.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

4. SOLICITA

Que se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a para participar en el proceso selectivo.

5. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad a este Ayuntamiento.

En Trillo, a ____ de _____ de 2022.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

ANEXO II.

TEMARIO OPOSICIÓN

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales. Los poderes del Estado.

Tema 2: La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.



Tema 3: El Personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y Derechos.

Tema 4: Funciones del operario de Servicios múltiples.

Tema 5: Herramientas habituales de trabajo.

Tema 6: Mantenimiento de jardines. Compostaje.

Tema 7: Redes Locales de Abastecimiento y Saneamiento.

Tema 8: Construcción. Conocimientos Generales.

Tema 9: Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.

Tema 10: Nociones Básicas de Seguridad e higiene en el Trabajo.

Tema 11: Operaciones aritméticas básicas.

Tema 12: Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.