



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

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 y 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 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 (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 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:

- 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

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 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: Tf./Móvil: _____ / _____ Correo electrónico: _____</p>			
3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR			
<ul style="list-style-type: none"> • 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 Auxiliar Administrativo, 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 - // o a la dirección del Ayuntamiento.

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 asignadas 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 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:

- 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

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 Administrativo 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 Administrativo, 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 - // 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:

- I. 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 y 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 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 (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

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 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.			
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 empleo 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 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.

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 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 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^o. 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			
<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 Arquitecto 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: Tf./Móvil: _____ / _____ Correo electrónico: _____</p>			
3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR			
<ul style="list-style-type: none"> • 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 2º 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 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 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: 0,60 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 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 1 PLAZA DE OFICIAL DE 1ª FONTANERO 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 Oficial de 1ª Fontanero 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 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.

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 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: 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 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 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 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 incursos 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

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 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.</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: Tf./Móvil: _____ / _____ Correo electrónico: _____</p>			
3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR			
<ul style="list-style-type: none"> • 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			
<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: dpdrgpd@gmail.com 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.

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



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 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: Tf./Móvil: _____ / _____ Correo electrónico: _____</p>			
3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR			
<ul style="list-style-type: none"> • 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			
<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: dpdrgpd@gmail.com o a la dirección del Ayuntamiento.</p>			

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 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. 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 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:

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 contraincendios, 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			
<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 Ayudante 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.</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: Tf./Móvil: _____ / _____ Correo electrónico: _____</p>			
3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR			
<ul style="list-style-type: none"> • 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: dprgpd@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	Concurso
Jornada	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 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	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 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 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 contra incendios, 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 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 PLAZA DE PEÓN 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 Peón 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 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.

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 o a la dirección del Ayuntamiento.

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 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	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

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 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 empleo público.</p> <p>Que sus datos a efectos de los llamamientos en la bolsa de trabajo son los siguientes: Tf./Móvil: _____ / _____ Correo electrónico: _____</p>			
3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR			
<ul style="list-style-type: none"> • 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			
<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: dpdrgpd@gmail.com o a la dirección del Ayuntamiento.</p>			

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. - Formación Profesional de grado medio de Técnico de atención sociosanitaria. - Grado medio de técnico de cuidados auxiliares de enfermería. Formación Profesional Primer grado de técnico auxiliar de clínica (rama sanitaria). - Módulo profesional nivel 2 de auxiliar de enfermería (rama sanitaria). - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria 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.
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	- Formación Profesional de Grado Medio de Técnico de atención a personas en situación de dependencia. - Formación Profesional de grado medio de Técnico de atención sociosanitaria. - Grado medio de técnico de cuidados auxiliares de enfermería. Formación Profesional Primer grado de técnico auxiliar de clínica (rama sanitaria). - Módulo profesional nivel 2 de auxiliar de enfermería (rama sanitaria). - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria 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.
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

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 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: Tf./Móvil: _____ / _____ Correo electrónico: _____</p>			

**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 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.

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: dprgpd@gmail.com o a la dirección del Ayuntamiento.

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.