



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 245, fecha: miércoles, 28 de Diciembre de 2022

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

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

4252

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

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

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

Esta plaza de Arquitecto/a corresponde a la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Ayuntamiento de Marchamalo publicada, publicada en el Boletín



Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 225, de 25 de Noviembre de 2022.

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

Categoría profesional	A
Titulación exigida	Arquitectura
RETRIBUCIONES	
Sueldo base	Grupo A
Complemento de destino	26
Complemento específico	731,55 euros
JORNADA	Jornada completa continuada:68%

Funciones asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo: Responsabilidades generales:

Responsabilizarse de la gestión técnica relacionada con el Urbanismo y la Edificación en el Municipio.

Tareas más significativas:

1. Realizar control de proyectos previamente a la concesión de licencias de obra mayor, evacuando informe técnico.
2. Controlar las solicitudes e informar las licencias de obra menor.
3. Atender e informar al público en relación con las materias de su competencia.
4. Despachar con el Secretario General y con el Alcalde para coordinar actuaciones y establecer directrices.
5. Emitir cédulas urbanísticas.
6. Realizar inspecciones técnicas de obras en curso.
7. Comprobar legalidad urbanística previamente a la concesión de licencias de primera ocupación.
8. Prestar asesoramiento técnico a los Corporativos y asistir a los órganos Colegiados cuando se le requiera.
9. Emitir los informes técnicos que se le soliciten.



10. Realizar memorias valoradas de las obras municipales.
11. Controlar e informar los instrumentos de planeamiento que integran los programas de actuación urbanizadora.
12. Controlar e informar proyectos de reparcelación, de urbanización....
13. Emitir alineaciones oficiales.
14. Coordinar los servicios de topografía.
15. Controlar las certificaciones de obras públicas ordinarias.
16. Informar e inspeccionar los expedientes de ruina y los expedientes sancionadores.
17. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

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

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico que acredite que posee la capacidad para el desempeño de las



funciones establecidas en la Base Segunda en cualquier momento y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

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

Segunda.

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

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

BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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



dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente.

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

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

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento

acreditativo de identidad del aspirante.

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

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

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



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

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

BASE QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

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

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector



Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de igual grupo de titulación en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

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

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

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

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

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

BASE SÉPTIMA. PRUEBAS SELECTIVAS.

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

El Tribunal de Selección valorará los méritos presentados por los/as aspirantes, hasta un máximo de 10 puntos.

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

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

MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 6 puntos)

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



1. Servicios prestados, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la plaza objeto de la convocatoria, misma categoría y funciones, según el siguiente baremo:
 - a. En el Ayuntamiento de Marchamalo: 0,0250 puntos por cada mes de servicio.
 - b. En otros Ayuntamientos de Castilla La Mancha con población actual superior a 5.000 habitantes: 0,0156 puntos por cada mes de servicio.
 - c. En otros Ayuntamientos de Castilla La Mancha con población actual inferior o igual a 5.000 habitantes: 0,01390 puntos por cada mes de servicio.
 - d. En otras administraciones locales de Castilla La Mancha: 0,0132 puntos por cada mes de servicio.
 - e. En otros Ayuntamientos con población actual superior a 5.000 habitantes: 0,01390 puntos por cada mes de servicio.
 - f. En otros Ayuntamientos con población actual inferior o igual a 5.000 habitantes: 0,0125 puntos por cada mes de servicio.
 - g. En otras administraciones locales: 0.01140 puntos por cada mes de servicio.
 - h. En otras Administraciones Públicas u órganos constitucionales u órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas o en el resto de los organismos y entes del sector público, ejerciendo como funciones las expuestas en la Base Segunda: 0.0100 puntos por cada mes de servicio.

La ponderada valoración de los servicios prestados en función de las Administraciones en que lo hayan sido, tiene su razón en las concretas funciones y tareas que tiene atribuida la plaza a cubrir -que difieren cualitativamente entre las distintas Administraciones- en las especialidades derivadas de las competencias exclusivas de las CCAA en materia de ordenación del territorio y urbanismo, y en razón del tipo del Planeamiento General de Marchamalo y su ámbito singular, de sus concretas circunstancias y determinaciones y de las específicas necesidades de su desarrollo y gestión.

Se entenderán incluidos los servicios prestados en las Administraciones Públicas de



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

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

No se computarán los periodos cuya dedicación semanal sea inferior al 30% de la jornada laboral semanal.

No se computarán las fracciones de mes.

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.

Se acreditarán los servicios prestados mediante la presentación de CERTIFICADO emitido por la Administración en la que se haya prestado el servicio. No se valorarán los servicios que no resulten acreditados por esta vía salvo, en su caso, los servicios prestados en el Ayuntamiento de Marchamalo, cuya acreditación se incorporará de oficio al expediente.

MÉRITOS ACADÉMICOS (máximo 4 puntos)

Por Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por cursos, acciones formativas, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, por colegios profesionales, Administraciones y Universidades, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo especificadas en la Base Segunda o con las competencias que a este Ayuntamiento corresponden según las disposiciones vigentes, se otorgará puntuación de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso realizado de duración inferior a 15 horas: 0,10 puntos.
- Por cada curso realizado de 15 a 24 horas de duración: 0,20 puntos.
- Por cada curso realizado de 25 a 49 horas de duración: 0,40 puntos.
- Por cada curso realizado de 50 a 99 horas de duración: 0,60 puntos.
- Por cada curso realizado de 100 a 199 horas de duración: 0,80 puntos.



- Por cada curso realizado de 200 o más horas de duración: 1 punto.

Los cursos de los que no conste número de horas se considerarán de duración inferior a 15 horas.

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

A la vista de los méritos acreditados, el Tribunal procederá a su valoración. En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida por méritos profesionales. Si persistiera el empate, atendiendo a la mayor puntuación obtenida por servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria. De persistir el empate, éste se dirimirá mediante sorteo.

BASE OCTAVA. PUNTUACIÓN Y ORDEN DE LOS CANDIDATOS.

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

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

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

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

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

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



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

BASE NOVENA. LLAMAMIENTOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

Se deberá presentar junto con la solicitud, justificante de pago de la tasa del proceso selectivo por importe de 23,86 euros regulada en la Ordenanza municipal de la tasa por expedición de documentos administrativos.

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

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

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

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

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

BASE DÉCIMA. RENUNCIAS Y EXCLUSIONES.

Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las oficinas

municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido o renunciase al puesto de trabajo ofertado mediante notificación electrónica o al domicilio cuando expresamente se hubiera manifestado este medio a efectos de comunicaciones o



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

BASE DECIMOPRIMERA. PROTECCIÓN DE DATOS.

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

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

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

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

BASE DECIMOSEGUNDA. NORMAS FINALES.

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

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

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



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

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

D./D^a. _____, con
DNI _____

_____, con domicilio a efectos de
notificaciones en _____

_____, municipio de _____,
provincia _____,

de _____, Código Postal _____,
teléfono: _____,

_____, y e-mail: _____

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de

la Provincia de Guadalajara número _____

_____, de fecha _____

_____, en la sede

electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (<https://marchamalo.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo, de la convocatoria y bases para la cobertura de una plaza de Arquitecto/a del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo en el marco del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal.

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

Tercero.-



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

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

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

Copia del Documento Nacional de Identidad o documento

acreditativo de identidad del aspirante.

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

Declaración jurada según modelo contenido en el Anexo II.

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.
- Justificante del pago de la tasa por importe de 23,86 euros para participar en el proceso selectivo.

En base a lo expuesto, SOLICITA:

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

En _____, a _____ de _____ de 2022.

Fdo.:

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

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA



D./D^a. _____, con
DNI _____,

notificaciones en _____, domicilio a efectos de

municipio de _____,

Postal _____, provincia de _____, Código

teléfono: _____, y
e-mail: _____

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

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

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

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

En _____, a _____ de _____ de 2022.

Fdo.:

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

En Marchamalo, a 26 de diciembre de 2022. Firmado por el Alcalde-Presidente
Rafael Esteban Santamaría