



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 76, fecha: jueves, 20 de Abril de 2023

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNANDEZ

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE LA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

1416

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 14 de abril de 2023 las bases y la convocatoria para cubrir 1 plaza de operario de servicios múltiples para el Ayuntamiento de Valdenuño Fernandez mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se anexan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en los tablones de anuncios.

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 la Alcaldía de este Ayuntamiento de Valdenuño Fernandez 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.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE LA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNANDEZ

PRIMERA: OBJETO DE LA PLAZA Y CUESTIONES GENERALES.

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión por el sistema de concurso, de la plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (ALGUACIL), de carácter laboral, que se indica a continuación, vacante en la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Valdenuño Fernandez (Guadalajara):

Personal Laboral Fijo:

Denominación actual	Nº plazas	Sistema selectivo	Jornada
Operario Servicios Múltiples	1	Concurso	Completa

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, trabajador, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Las funciones a realizar serán:

- 1.- Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, dependencias municipales, vías públicas, biblioteca, centros culturales, pistas deportivas, frontón y demás edificios municipales.
- 2.- Control y mantenimiento de llaves, herramientas y maquinaria que se hallen en las dependencias municipales. El operario municipal será responsable de la custodia y actualización anual del inventario de tales herramientas y maquinaria. Dará cuenta de dicho inventario al concejal/a responsable del servicio cada mes de diciembre.
- 3.- Apertura y cierre del consultorio médico, así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones cuando se requiera.
- 4.- Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio (limpieza extraordinaria de calles



durante los días de los festejos, montaje plaza toros, acondicionamiento toriles, escenarios, talanqueras, etc.).

5.- Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, puesta, reparación o sustitución de contadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.). Reparación de averías y resolución de incidencias/urgencias, incluso en días no laborables (horas compensables económicamente o en horas lectivas, a convenir con el ayuntamiento).

6.- Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, incluyendo la lectura de contadores de agua.

7.- Traslado, notificación, recepción entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; depósito y recogida de correo.

8.- Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.

9.- Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes de la alcaldía o concejal encargado del servicio en el Ayuntamiento.

10.- Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.

11.- Colaboración puntual con el personal de otros servicios (tales como ludoteca infantil o Secretaría Municipal) si fuese necesario.

11.- La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.

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

La plaza se halla dotada con las siguientes remuneraciones: 1200,00 euros netos mensuales (16.800,00 anuales) sin perjuicio de las adaptaciones o modificaciones que se deriven de lo que establezca anualmente a través de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Se establece un periodo de prueba de dos meses durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

**SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE.**

A la presente convocatoria le será de aplicación, además de las presentes Bases, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP, en adelante).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso de personal al servicio de la A.G.E.

TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a a en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de la participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Estar en posesión de la titulación de Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente o encontrarse en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- e. Tener carnet de conducir tipo B en vigor, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria.
- f. Contar con certificado médico apto para realización de las funciones antes señaladas
- g. No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- h. No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.



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

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y los que se recojan en las Bases Específicas deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta su contratación como personal laboral fijo.

El certificado médico, sin embargo, deberá aportarse por el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, una vez le sea notificada la Resolución de Alcaldía por la que se le adjudica el puesto de trabajo. Tendrá diez días para aportar dicho documento, de conformidad con la base octava.

CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso (cuyo modelo figura como Anexo estas Bases) en las que los/las aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma presencial en horario de oficina (lunes, martes y miércoles de 10 a 13 horas) en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en las formas que determina el artículo 16 LPACAP. En caso de presentarse por sede electrónica deberán adjuntar los documentos en formato PDF obligatoriamente o no serán valorados.

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

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del Documento de Identidad
- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Copia del Carnet de conducir.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, sede electrónica de este Ayuntamiento <https://valdenunofernandez.sedelectronica.es> y en la Web municipal: www.valdenunofernandez.com.



Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, sede electrónica de esta Corporación: <https://valdenunofernandez.sedelectronica.es> y en la Web municipal: www.valdenunofernandez.com.

Finalizado el plazo de reclamaciones, por el Alcalde se emitirá Resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso selectivo.

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

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

SEXTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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

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

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

- Presidente: Un funcionario/a de carrera o empleado/a laboral fijo designado por la Alcaldía.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera o empleados/as laborales fijos designados por la Alcaldía.
- Vocal-Secretario: El de la Corporación o funcionario de esta en quien delegue.

La designación de los/las miembros del Tribunal incluirá la de los/las respectivos/ as suplentes y, como se ha dicho, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en la Web municipal.



Todos los/las miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas.

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

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

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

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

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

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

SEPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN- Concurso Méritos

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

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



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

- En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal funcionario o, en su caso, como personal laboral, será necesario presentar Vida laboral y acompañarla con copia de los certificados acreditativos de dichos servicios o contratos de trabajo, con expresa indicación de la denominación de la plaza y Administración/entidad en los que se hayan desempeñado. Los servicios prestados en el propio Ayuntamiento se incorporarán de oficio.
- Para acreditar como mérito otras titulaciones distintas de la requerida para el acceso, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- Para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

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

El concurso, cuya calificación final será de puntos (100 puntos), consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de presentación de la documentación acreditativa de los méritos en el Ayuntamiento.

1. MÉRITOS PROFESIONALES (Máx. 60 puntos)

Servicios prestados	Puntos mes/jornada completa (máximo 60)
- En servicios de mantenimiento de infraestructuras en administración local/administración pública	1 punto/mes hasta un máximo de 25
- En servicios de mantenimiento de infraestructuras en entidad privada /otro tipo de entidad	0,5 puntos hasta un máximo de 20
- En plaza similar a la del objeto de la convocatoria en entidad privada /otro tipo de entidad	0,3 puntos hasta un máximo de 15

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

2. MÉRITOS ACADÉMICOS (Máx. 40 puntos)



<p>Cursos de formación. Por cursos de formación recibidos o impartidos relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, aplicados de la siguiente forma: Jornadas o cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento: De hasta 5 horas lectivas, 1,00 punto, cursos de 6 a 10 horas lectivas, 2,00 puntos; cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 3,00 puntos; cursos de entre 21 y 30 horas lectivas, 4,00 puntos; cursos a partir de 30 horas lectivas, 5,00 puntos;</p>	Máximo 30 puntos
<p>Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción o cualquier otra titulación/carnet profesional acorde a las tareas del puesto de trabajo que se va a desempeñar : Jardinería, carretillería, fontanería, manipulación de productos fitosanitarios, carnet de conducir superior al B, curso manipulación de alimentos etc; 2 puntos por cada título.</p>	Máximo 10 puntos

OCTAVA: RESULTADO DEL CONCURSO. CONSTITUCION DE BOLSA DE EMPLEO

Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Secretario publicará, en el Plazo máximo de un mes, con el visado del Presidente de este, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos; Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. Los aspirantes dispondrán de un plazo de siete días hábiles para presentar reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes en el plazo de 15 días hábiles, con el desglose antes descrito.

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

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

1. Mayor puntuación obtenida en el subapartado de los servicios prestados en Administración Local.
2. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación en el apartado de titulación complementaria. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
3. Y finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará por sorteo público.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas no contratadas y podrá ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de las personas aspirantes inscritas en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento a la primera persona aspirante disponible de la lista.

Una vez notificada a la persona aspirante, ésta tendrá 10 días para aportar el certificado médico indicado en la base tercera.

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 de Trabajo, 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 del mismo puesto en la Bolsa de Trabajo:

—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 personal 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.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán tres intentos de contacto.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 48 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

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

NOVENA: PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Valdenuño Fernández con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a las plazas convocadas, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Valdenuño Fernández, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DECIMA: INCIDENCIAS Y RECURSOS.

1.- Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de



conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

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

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

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

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

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

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

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

En Valdenuño Fernández (Guadalajara), a 14 de abril de 2023. El Alcalde-
Presidente, OSCAR GUTIERREZ MORENO

ANEXO

(MODELO DE INSTANCIA)

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE LA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES- ALGUACIL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNANDEZ

D/D^a....., con D.N.I.
nº, y domicilio a efectos de notificación en el municipio
de....., calle....., nº....., y



teléfono....., móvil..... y correo electrónico:
.....

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos libre, de la plaza DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES del Ayuntamiento de Valdenuño Fernandez, correspondientes a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número....., de fecha.....

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección mencionado, junto con la documentación que se acompaña.

En....., a.....de.....de 2023.

El solicitante,

Fdo.:.....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de VALDENUÑO FERNANDEZ (Guadalajara).