BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 215, fecha: lunes, 13 de Noviembre de 2023

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR LA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

3781

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2023-0428 de fecha 9 de noviembre de 2023, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

PRIMERA – NORMAS GENERALES

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES con las siguientes características:

Denominación de la plaza	Operario/a de Servicios Múltiples.
Régimen	Personal laboral temporal.
Unidad/Área	Servicios Generales
Categoría profesional	Grupo de Titulación 4; equiparado al subgrupo C2 de funcionarios.
Titulación exigible	Certificado de escolaridad o equivalente.

Funciones encomendadas	Realizar tareas de mantenimiento y conservación en la totalidad de dependencias municipales. Ayudar al resto de operarios en la realización de distintas tareas para el buen funcionamiento de las actividades realizadas en el municipio como el mantenimiento de los viales públicos y el mobiliario municipal; conducir los distintos vehículos municipales, arreglar los desperfectos ocasionados en los caminos y vías del municipio con la maquinaria municipal, así como también ayudar al resto de los operarios en aquellas tareas que se requieran y encomienden y todas aquellas tareas que le sean encomendadas y para las cuales haya sido instruido. Servicio de guardias, en horario fuera del habitual.
Sistema selectivo	Concurso-oposición

SEGUNDA – MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato será la de contrato laboral a tiempo completo de duración determinada (que incluirá supuestos de circunstancias de la producción y sustitución o los que en cada momento se encuentren regulados por la normativa laboral aplicable).

TERCERA – CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para formar parte en el proceso de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos 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:

a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. De conformidad con el artículo 57.1, 3 y 4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos.
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. 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.

CUARTA – FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trijueque, 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 diez hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección https://trijueque.sedelectronica.es).

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.

QUINTA – ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección https://trijueque.sedelectronica.es), se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección https://trijueque.sedelectronica.es). En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento (dirección https://trijueque.sedelectronica.es); en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la sede electrónica del Ayuntamiento [(dirección https://trijueque.sedelectronica.es), con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA – 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.

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

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

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

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

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

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

SÉPTIMA – SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases de oposición y concurso.

A. FASE DE OPOSICIÓN

El ejercicio en la fase de oposición será no eliminatorio 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, aún cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud no eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Las personas aspirantes serán convocadas 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.

Las personas candidatas deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet 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.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

EJERCICIO ÚNICO. Ejercicio teórico-práctico: hasta 60 puntos.

Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, desglosado en 20 preguntas más dos de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, sobre las materias contenidas en la parte específica del temario que figura en el Anexo II de la presente resolución. El tiempo para su realización será de treinta minutos. La pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

B. FASE CONCURSO

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 un máximo de 30 puntos):

Por haber prestado servicios como personal laboral/personal funcionario en una

plaza de similares características de otra Administración distinta a la de este Ayuntamiento: 0,25 puntos por mes completo, puntuación máxima 20 puntos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

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 (hasta un máximo de 10 puntos):

Por cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, otras Administraciones Públicas, Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder; jornadas o cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento:

- De hasta 10 horas lectivas, 1 puntos;
- Cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 2 puntos;
- Cursos de más de 21 horas lectivas, 3 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. A tal efecto:

- Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante certificado expedido por el funcionario competente del órgano correspondiente.
- Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

En caso de empate en la fase de concurso, se priorizará la mayor puntuación en el apartado 1.

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.

OCTAVA – 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.

NOVENA – CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Se constituirá la bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

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, así como la finalización del contrato para el que fue llamado, 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.

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 del correo electrónico designado por el aspirante, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

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 24 horas.

DÉCIMA – 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.

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

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, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio 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 del 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; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del puesto:		
DATOS DEL REPRESENTANTE		
Tipo de persona		
Física Jurídica		
Nombre y apellidos / Razón Social	NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta		
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de notificación		
Notificación electrónica Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia

Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE
Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:
• Tener la nacionalidad española.
• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
• Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
• No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
• Poseer la titulación exigida.
• Poseer carnet de conducir tipo B.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto 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, se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Trijueque
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes y actuaciones administrativos derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar relacionadas con su solicitud. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede, para consultar/solicitar información adicional y detallada sobre protección de datos, dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección: dpdrgpd@gmail.com

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante, Fdo.: _____ SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

ANEXO II: TEMARIO

Tema 1. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y UNIDADES DE MEDIDA DE FONTANERÍA.
Tema 2. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y UNIDADES DE ELECTRICIDAD.
Tema 3. MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.
Tema 4. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección https://trijueque.sedelectronica.es).
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 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.

En Trijueque, a 9 de noviembre de 2023. El Alcalde, Javier Vela Valderas.