



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, n.º. 138, fecha: miércoles, 22 de Julio de 2026

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO DE DOS PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 0641 de fecha 9 de julio de 2026, las bases reguladoras del proceso de selección para la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Chiloeches, de dos plazas de Operario de Servicios Múltiples, Personal laboral fijo por el sistema de concurso-oposición libre, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, se publica el texto íntegro de las indicadas bases, estableciendo el plazo de presentación de solicitudes, que será 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.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

BASE PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la cobertura en propiedad de los puestos que se incluyen en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Chiloeches (Guadalajara) correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada su ampliación por Resolución de la Alcaldía n.º 0750-2024, de 13 de diciembre de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 241, de fecha 18 de diciembre de 2024, en la que se incluye una plaza de Operario de Servicios Múltiples en régimen de personal laboral fijo; y de la ampliación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Chiloeches correspondiente al ejercicio 2026, aprobada por Resolución de la Alcaldía n.º 2026-0602, de fecha 23 de junio de 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 121, de fecha 29 de junio de 2026, en la que se contempla otra plaza de Operario de Servicios Múltiples en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.



Las características del puesto a ocupar son:

Denominación del puesto	OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	Servicios Generales
Categoría profesional	E
Sistema selectivo	Concurso-oposición, acceso libre
Nº de vacantes	2

BASE SEGUNDA. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de fijo, conforme a lo establecido en los artículos 15 y 16 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo, retribuciones y funciones del puesto serán de acuerdo con lo dispuesto en el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Chiloeches y conforme a lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Chiloeches.

BASE TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte de las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con 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:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- 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 o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones.

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de la finalización del proceso selectivo, se deberá presentar certificado médico que acredite que posee la capacidad para el desempeño de las funciones 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 se reserva la potestad de valorar, con la citada documentación, si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las funciones.



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 funciones y es definitivo, será excluido de la Bolsa de Trabajo mediante Resolución de la Alcaldía y notificado en los términos previstos 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, no 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 o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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 Educación Secundaria Obligatoria, graduado escolar o equivalente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá de ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- f. Estar en posesión del permiso de conducir tipo B en vigor, plenamente vigente en cuanto a caducidad y número de puntos, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión de la presente convocatoria.
- g. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y deberán de mantenerse durante el proceso de selección hasta el momento de la contratación.

Si en cualquier momento del proceso de selección se tuviera conocimiento por parte del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, y siempre previa audiencia del interesado, se acordará su exclusión con indicación expresada de los motivos.

BASE CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes para formar parte en este procedimiento selectivo se presentarán en



base a lo dispuesto en el Anexo I y II, los cuales estarán disponibles en la sede electrónica municipal y que deberán de ir acompañadas de los siguientes documentos:

- DNI, NIE, o en su caso.
- Titulación requerida.
- Carnet de conducir tipo B en vigor.

Las instancias podrán ser presentadas de las siguientes formas:

- a. Presencialmente: en este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada en el Registro Genral de la Casa Consistorial, acompañada de la documentación requerida.
- b. Telemáticamente: a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Chiloeches, para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado o DNI electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

El plazo de presentación de solicitudes será 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. La presentes bases serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Chiloeches y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chiloeches.

El tratamiento de la información suministrada por los aspirantes, tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación en el proceso selectivo dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución por la Alcaldía aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, con indicación expresa de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 10 días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, la Alcaldía dictará resolución



aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas y la composición del Tribunal Calificador, la cuál será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en ambos casos los plazos se han de contar a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Dichas publicaciones servirán de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

BASE SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros.

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 el encargado del desarrollo y calificación de las pruebas selectivas de la fase de oposición, así como de la valoración de los méritos en la fase de concurso.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidencia	José Manuel Añez García
Suplencia	Antonio Rojo Lopez
Vocalía	Daniel Calvo González
Suplencia	María José Martínez Deza
Vocalía	Luis Antonio Sánchez Higuera
Suplencia	Raúl Asenjo Gutiérrez
Vocalía	Gemma Casals Tortosa



Suplencia	José Luis Montero Benito
Secretaría	Mari Carmen de Pedro Medrano
Suplencia	Mariano Calvo Rojo

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.

BASE SEPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- a. Fase de oposición, con una puntuación máxima de 75 puntos.
- b. Fase de concurso de méritos, con una puntuación máxima de 25 puntos.

La puntuación máxima total del proceso selectivo será de 100 puntos.

1. Fase de oposición (máximo 75 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud: una teórica y otra práctica.

1.º Prueba de ejercicio teórico (máximo 25 puntos).

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 30 preguntas, más tres preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales solo una será válida, relacionadas con el temario descrito en el Anexo III. La duración máxima será de 60 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos, penalizándose 0,25 puntos por cada respuesta incorrecta; las preguntas no contestadas no puntuarán. Para superar esta prueba será necesario obtener al menos 12,5 puntos.

2.º Prueba práctica (máximo 50 puntos).

Los aspirantes deberán realizar la prueba práctica diseñada por el Tribunal, cuyo



objetivo será valorar los niveles de experiencia, habilidad y destreza en las disciplinas y oficios propios de la plaza (albañilería, jardinería, pintura, electricidad, fontanería, carga, descarga y transporte de materiales, etc.)

La prueba a realizar podrá contener trabajos, técnicas u operaciones materiales propias de una, varias o todas las disciplinas que el Tribunal considere necesarias para el desempeño del oficio.

Para la valoración de la prueba por el Tribunal se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos, que serán valorados de manera individual por cada uno de los miembros del Tribunal:

- Tiempo de ejecución.
- Ejecución (utilización correcta de materiales y herramientas, montaje completo, funcionamiento del mecanismo, etc.).
- Comprobación (firmeza, nivelación, estanquidad, seguridad, etc.).

Antes del comienzo de la prueba, el Presidente del Tribunal, o miembro en quien delegue, informará de viva voz a los aspirantes sobre el contenido de la prueba, las tareas a realizar, los materiales disponibles, los tiempos de ejecución, estándares de calidad de los trabajos y el sistema y criterios de valoración de la prueba

Para superar la fase de oposición será necesario:

- Haber superado la prueba teórica (al menos 12,5 puntos).
- Haber superado la prueba práctica (al menos 25 puntos).
- Obtener, en conjunto, una puntuación mínima de 40 puntos sobre los 75 posible

Solo pasarán a la fase de concurso de méritos aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

2. Fase de concurso de méritos (máximo 25 puntos)

En esta fase se valorarán únicamente los méritos alegados y acreditados documentalmente hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme al siguiente baremo:

a. Experiencia profesional (máximo 18 puntos)

1. Servicios prestados en Administraciones Públicas (Ayuntamientos, Diputaciones, otras entidades del sector público), desempeñando funciones similares a las propias del puesto de Operario de Servicios Múltiples (mantenimiento, obras, jardinería, limpieza viaria, fontanería, electricidad, conducción de vehículos municipales u otros oficios afines).
 - 0,30 puntos por mes completo de servicios.
 - Las fracciones iguales o superiores a 15 días se valorarán como medio mes.
 - Puntuación máxima por este apartado: 12 puntos.
2. Servicios prestados en empresas privadas, realizando funciones



similares a las propias del puesto de Operario de Servicios Múltiples (mantenimiento, albañilería, jardinería, pintura, electricidad, fontanería, logística y transporte de materiales, etc.).

- 0,20 puntos por mes completo de servicios.
- Las fracciones iguales o superiores a 15 días se valorarán como medio mes.
- Puntuación máxima por este apartado: 6 puntos.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados o contratos de trabajo junto con informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, constando claramente la categoría/puesto y las funciones desempeñadas.

b. Formación específica relacionada con el puesto (máximo 7 puntos)

Se valorarán cursos de formación, perfeccionamiento o prevención de riesgos laborales directamente relacionados con las funciones propias del puesto (mantenimiento, albañilería, jardinería, pintura, electricidad, fontanería, conducción y manejo de maquinaria, seguridad y salud en el trabajo, etc.), impartidos u homologados por Administraciones Públicas, servicios de prevención conformes a la Ley 31/1995 o entidades reconocidas.

- Cursos de 20 a 30 horas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 31 a 70 horas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos de 71 a 100 horas: 0,60 puntos por curso.
- Cursos de 101 a 250 horas: 0,80 puntos por curso.
- Cursos de más de 250 horas: 1 punto por curso.

Puntuación máxima por este apartado: 7 puntos.

No se valorarán cursos con duración inferior a 20 horas ni aquellos que no guarden relación directa con las funciones del puesto.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación no podrá, por sí sola, determinar el aprobado del proceso selectivo, de modo que únicamente se valorarán los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.derecholocal+1

BASE OCTAVA. CONDICIONES DE DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

La duración máxima del proceso selectivo no podrá exceder de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.

La publicación de los sucesivos anuncios del proceso selectivo, así como el de la celebración de la segunda prueba, se efectuarán por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, así como en cualquier otro espacio o lugar que a



juicio del Tribunal contribuya a su máxima divulgación, y con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a la fecha de celebración.

BASE NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final obtenida por cada aspirante será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (máximo 75 puntos) y en la fase de concurso de méritos (máximo 25 puntos). Solo podrán ser incluidos en la relación de aprobados aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición en los términos establecidos en la Base Séptima.

En caso de empate en la puntuación final entre dos o más aspirantes, éste se resolverá siguiendo el orden de prelación siguiente:

1. A favor del aspirante que obtenga mayor puntuación en la fase de oposición.
2. De persistir el empate, a favor del aspirante que obtenga mayor puntuación en la prueba práctica de la fase de oposición.
3. Si continuara el empate, a favor del aspirante que obtenga mayor puntuación por experiencia profesional en Administraciones Públicas.
4. Si todavía subsistiera el empate, se dirimirá a favor del aspirante que obtenga mayor puntuación en el conjunto de la experiencia profesional (Administraciones Públicas + empresa privada).
5. De mantenerse el empate en todos los criterios anteriores, se resolverá atendiendo al orden de entrada de la solicitud de participación en el Registro General del Ayuntamiento de Chiloeches

BASE DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación final, resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso de méritos, de conformidad con lo establecido en las Bases Séptima y Novena.

Dicha relación se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, y se elevará al Alcalde-Presidente de la Corporación, incluyendo la propuesta de contratación a favor de los dos primeros aspirantes, según el orden de dicha relación.

Los aspirantes propuestos deberán aportar ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de cumplir las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, no presentara la documentación, o si de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, o fuera declarado no apto para el puesto de trabajo conforme a lo previsto en la Base Tercera, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones en el proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En tal caso, se procederá a convocar al siguiente



aspirante según el orden de la relación de aprobados.

Formalizada la contratación laboral fija de las dos plazas convocadas, los restantes aspirantes que hayan superado el proceso selectivo quedarán integrados en la bolsa de trabajo regulada en la Base Decimotercera, ordenados según la puntuación final obtenida.

BASE UNDÉCIMA. PERIODO DE PRÁCTICAS.

Se establece un periodo de prueba de un mes en el que si la persona contratada muestra incapacidad para el incumplimiento de las funciones asignadas, se resolverá el contrato, llamando al siguiente por orden de puntuación.

Este periodo de prácticas será valorado por el tribunal calificador con una puntuación de entre 0 y 100, siendo necesario que el trabajador alcance una puntuación de al menos 55 puntos para superar el periodo de prácticas con éxito, de no llegar a esta puntuación, se resolverá el contrato, llamando al siguiente por orden de puntuación.

BASE DUODÉCIMA. 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, conllevará pasar automáticamente al último lugar, ofertándose el puesto de trabajo, en ese caso, al aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

BASE DECIMOTERCERA. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 50 puntos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de aspirantes en la relación de aprobados y por lo tanto 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, 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.

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, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

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, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor debidamente justificadas.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

BASE DECIMOCUARTA. 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, tableros de anuncios y en la 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.

Tienen la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, dirigiéndose a este



Ayuntamiento.

La documentación entregada para formar parte de este proceso podrá ser devuelta previa petición por escrito de las personas interesadas, una vez finalizado el proceso de selección.

BASE DECIMOQUINTA. 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 el 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 del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal esta 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 interesados en los casos y en la forma establecida 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 DOS PUESTOS DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES.

D.Dª. _____, con DNI nº _____, 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 y la celebración del proceso selectivo para la cobertura de dos puestos de operarios de servicios múltiples del Excmo. Ayuntamiento de Chiloeches.

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

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

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de la identidad del aspirante.
- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Declaración jurada según modelo contenido en el Anexo II.

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 dos puestos de operarios de servicios múltiples del Excmo. Ayuntamiento de Chiloeches.

En _____, a _____ de _____ de 2026

Fdo. _____.



ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA.

D.Dª. _____, con DNI nº _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____; 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 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 enfermedades 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 en lo relativo a la solicitud de participación en el proceso selectivo para la cobertura de dos puestos de Operarios de Servicios Múltiples del Excmo. Ayuntamiento de Chiloeches.

En _____, a _____ de _____ de 2026

Fdo. _____.



ANEXO III.

TEMARIO PROCESO SELECTIVO.

PARTE GENERAL

1. La Constitución Española. Concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.
2. El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias.
3. El Personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
4. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.
5. Políticas de Igualdad de Género. La Ley orgánica 3/2007, de 2 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

PARTE ESPECÍFICA

1. Albañilería: tarea, útiles y herramientas. Áridos, ladrillos: definición y tipos. Aglomerados.
2. Electricidad: tareas, útiles, herramientas, reparaciones elementales.
3. Jardinería: tareas, labores, útiles y herramientas.
4. Pintura: tareas, útiles, técnicas, utensilios, preparaciones y acabados.
5. Carpintería: tareas, útiles y herramientas manuales.
6. Fontanería: tareas, materiales, herramientas, trabajos, montajes y reparaciones más comunes.
7. Carga, descarga y transporte de materiales. Manipulación manual de cargas. Prevención de riesgos en almacén.

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 Chiloeches, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 Chiloeches, a 17 de julio de 2026. El Alcalde, Fdo.: Marcos Cascajero Cascajero

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>



Cod. Verificación: d9692fdc461d691fde1bae156b8536328e7dd96b