



RE-3975

AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0114 de fecha 12/03/2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección de 3 OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES en régimen de personal laboral temporal mediante la suscripción de un contrato laboral temporal de interinidad para cubrir una vacante en la plantilla y cuya limitación temporal queda sujeta a la cobertura definitiva de dicha plaza (máximo 3 años), a tiempo completo por el sistema de concurso que a continuación se transcriben:

“BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Normas Generales

Mediante las presentes bases se regula el proceso de selección para la contratación laboral temporal en régimen de interinidad de 3 Operarios de usos múltiples del Ayuntamiento de Marugán y creación de una bolsa de trabajo.

Las características de las plazas a cubrir son las siguientes:

Denominación de la plaza	Operario Usos Múltiples
Régimen	Laboral temporal en régimen de interinidad
Categoría profesional	Peón (Grupo de Cot.10)
Titulación exigible	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O, F.P.I o equivalente.
N.º de vacantes	3
Funciones encomendadas	Las funciones que tiene encomendadas son las propias de un operario de usos múltiples y, entre otras, a título meramente enunciativo, las siguientes: – Trabajos de jardinería: mantenimiento de espacios verdes de la localidad (parques y jardines), poda de los árboles de dominio público y trabajos de jardinería en general, con especial atención al manejo de maquinaria relacionada con esta actividad. – Trabajos de albañilería en general y trabajos de mantenimiento de las instalaciones y edificios municipales (fontanería, carpintería, electricidad, etc.). – Limpieza viaria. – En el cementerio municipal mantenimiento, limpieza general del cementerio e inhumaciones, debiendo estar disponible cuando surja la necesidad de prestar este servicio. – Colaboración con el servicio de extinción de incendios. – Acudir ante emergencias producidas por lluvia, nieve, viento, incendios, etc. – Colocación, montaje y desmontaje de elementos necesarios para el desarrollo de eventos municipales tales como fiestas patronales, ferias, etc.... – Efectuar la recogida de muebles y enseres. – Conducción de vehículos y manejo de maquinaria. – Prestación de otros servicios municipales que le sean encomendadas por la Alcaldía o concejalía correspondiente, en el ámbito de la competencia de esta, y dentro de su categoría.
Sistema selectivo	Concurso.



**SEGUNDA. Modalidad del Contrato**

La modalidad del contrato es el regulado en el artículo 15.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo y hasta un periodo máximo de 3 años.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, de lunes a viernes, salvo necesidades del servicio. El horario que deberán realizar los aspirantes seleccionados serán los legalmente establecidos para este Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio, es decir, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y días festivos.

Retribución según el Convenio Colectivo.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida.
- f) Poseer permiso de conducir categoría o clase B.

Los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza. El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se cumplimentarán conforme al modelo previsto en el Anexo I de estas Bases, a la que se acompañará con los siguientes documentos:





- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.
- b) Fotocopia, del título académico exigido o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados y que serán objeto de valoración en la fase de concurso, acreditadas en la forma establecida en la Base séptima.

La solicitud en la que se hará constar que se reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases junto con la documentación indicada se dirigirá al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación y podrá presentarse de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento en <https://marugan.sedelectronica.es/info.0>, en el Registro General del 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.

El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Así mismo las presentes bases se publicarán en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios o Edictos del Ayuntamiento.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que se han hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación en el plazo señalado en esta Base. Transcurrido dicho plazo no se admitirá petición de esta naturaleza.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo 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 de 10 días, 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 [<http://marugan.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se concederá un plazo de 7 días hábiles para la subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.





Finalizado el plazo de subsanación de errores, el Alcalde dictará nueva Resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En esta Resolución, que se publicará en la Sede electrónica y el Tablón de Anuncios o Edictos del Ayuntamiento, se determinará el lugar, la fecha y hora de baremación, así como la composición del Tribunal calificador.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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 estará integrado por tres miembros (presidente, secretario y vocal), número impar que garantiza el correcto funcionamiento del órgano colegiado, todos ellos empleados públicos con titulación o cualificación adecuada.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para participar en la presente convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal calificador y sus suplentes se hará por Resolución de Alcaldía en el mismo acto de aprobación de la lista definitiva de admitidos.

Podrán asistir como observadores, en caso de que así se determine, los representantes de los Grupos Políticos.

El Tribunal podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes sus 3 miembros.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate resolverá el voto de calidad del Presidente.

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

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso. La elección del citado proceso se fundamenta en la especialidad de la plaza, en la naturaleza de las funciones a desempeñar y porque permite valorar la experiencia profesional previa y de forma ágil garantizándose los principios de publicidad, Transparencia, imparcialidad y profesionalidad, mérito, capacidad, igualdad y agilidad, ajustándose por tanto a lo establecido en el artículo 61 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.





En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Consistirá el concurso en la valoración de méritos de la documentación presentada por los aspirantes realizándose una baremación o puntuación sobre la misma de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional (hasta un máximo 7 puntos):	
Por servicios prestados en puestos de trabajo de igual o similar contenido en el Ayuntamiento de Marugán.	0,05 puntos por mes completo de servicio efectivo hasta un máximo de 3 puntos.
Por servicios prestados en puestos de trabajo de igual o similar contenido en cualquier otra administración pública	0,04 puntos por mes completo de servicio efectivo hasta un máximo de 2,5 puntos.
Por servicios prestados por cuenta ajena en puestos de trabajo de igual o similar contenido en la empresa privada	0,02 puntos por mes completo de servicio efectivo hasta un máximo de 1,5 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado mediante copia de contrato de trabajo, informe de vida laboral, certificado de servicios o cualquier otro medio admisible en Derecho, donde conste la plaza y el puesto de trabajo desempeñados y el periodo de prestación de los servicios.

b) Formación: (hasta un máximo de 3 puntos):	
Por estar en posesión de Carnet de Conducir Tipo C, C1, C1E, CE, CB	0,50 puntos (máximos, no por cada uno).
Por los cursos de formación recibidos o impartidos, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, máximo 2,5 puntos a. De 8 a 20 horas: 0,25 puntos b. De 21 a 50 horas: 0,50 puntos c. De 51 a 100 horas: 1 punto. d. De más de 100 horas: 2 puntos.	(máximo total 2,5 puntos)

Sólo se valorarán los cursos homologados por organismos oficiales, centros de formación de personal de empleado público u organismos o instituciones oficiales, institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales, Federaciones y Organizaciones Sindicales.

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada parte específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. 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.

La puntuación total vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados de acuerdo con esta base.

OCTAVA. Calificación

La calificación del proceso selectivo será la resultante de la suma final de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo de méritos establecido en la base 7ª sin que en ningún caso el resultado pueda ser superior a los 10 puntos.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional por los servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Marugán.
- En segundo lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia por servicios prestados en otra administración pública.
- En tercer lugar, tendrá prioridad el aspirante que acredite estar en posesión del carné de Conducir Tipo C, C1, C1E, CE, CB.

El resultado de la calificación provisional del proceso selectivo será publicado por el Tribunal Calificador en la Sede electrónica del Ayuntamiento (<http://marugan.sedelectronica.es>) y Tablón de Anuncios.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del resultado de la calificación Provisional del Tribunal Calificador en la Sede electrónica del Ayuntamiento <https://marugan.sedelectronica.es/info.0> y tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para formular frente a la misma las alegaciones que estimen convenientes en defensa de sus derechos.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Finalizada la baremación por el Tribunal de Selección, por el presidente se elevará a la Alcaldía propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en este concurso.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios o Edictos del Ayuntamiento la relación de aprobados, por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Alcaldía conforme a los siguientes términos:

1º) Relación de aspirantes propuestos para la contratación, que será efectuada a favor de los 3 aspirantes con mayor puntuación final.

2º) Lista de reserva o Bolsa de empleo a efectos de cobertura de renunciadas, de tal modo, que además de los aspirantes propuestos para el nombramiento, el órgano de selección establecerá





entre los restantes aspirantes, por orden de puntuación, una lista de reserva para poder efectuar nombramientos en los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes de la contratación, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de 7 días desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte en el concurso y que a continuación se relacionan:

- Fotocopia compulsada del DNI y del Título académico, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si hubiese invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la cita equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. 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.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el normal desempeño del cargo y ejercicio de las correspondientes funciones. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes que acrediten tal condición, así como la compatibilidad en el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación y/o no se reúnen los requisitos exigidos, el aspirante no podrá ser contratado y serán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien le siga en orden de puntuación, siempre que haya superado las pruebas exigidas. Esta misma propuesta se formulará en caso de desistimiento o renuncia de los seleccionados antes de su contratación.

DÉCIMA. Formalización del contrato.

Aportados los documentos a los que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde aprobará la propuesta de contratación efectuada por el Tribunal. Una vez notificada la Resolución al interesado, deberá comparecer en el plazo de 7 días para formalizar el correspondiente contrato.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

UNDÉCIMA. Constitución de Bolsa de Trabajo o Reserva

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.





El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será el de Llamamiento 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, 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 entre las 08:00 h y las 16:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario 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 que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

DUODÉCIMA. Impugnación de la convocatoria

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción Social.

DECIMOTERCERA. Legislación aplicable

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto





Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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 y en el Real Decreto Ley 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.”

ANEXO I: INSTANCIA

D./D.^a, con DNI,
con domicilio a efectos de notificaciones en
..., del Municipio de, Provincia de, enterado del
Concurso, convocado por el Ayuntamiento de, para la selección de
un/a, como personal laboral mediante contrato temporal, ante Usted comparece y
EXPONE:

- Que desea tomar parte en el Concurso convocado por el Ayuntamiento de.....
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia de fecha..... para el desempeño del mencionado puesto de trabajo.
- Que se adjuntan a la presente solicitud documentación acreditativa de los documentos exigidos en la Base Cuarta de la presente convocatoria y de los siguientes méritos que alego:

N.º	Relación de documentos

Por todo lo expuesto SOLICITA ser admitido al proceso selectivo con acatamiento expreso de las bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha

En..... a de de

Firma

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN





Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://marugan.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento

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 el 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 Segovia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en España, 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.

Marugán, a 12 de marzo de 2026.— El Alcalde, Miguel Ángel Monterrubio Vázquez.

