



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

☎ 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 146, fecha: martes, 04 de Agosto de 2020

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL, CATEGORÍA DE AYUDANTE DE SERVICIOS MÚLTIPLES, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA

1994

Aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno local en sesión extraordinaria urgente de fecha 09/06/2020, la convocatoria y correspondientes bases para la provisión de 1 plaza de ayudante de servicios múltiples, personal laboral fijo, integradas en el grupo profesional D, en turno de promoción interna y por concurso-oposición, se hacen públicas, de conformidad con el art. 97 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril.

<< BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL, CATEGORÍA DE AYUDANTE DE SERVICIOS MÚLTIPLES, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para promoción en el puesto, mediante promoción interna y por concurso - oposición, 1 plazas de ayudante de servicios



múltiples, personal laboral fijo, integradas en el grupo profesional D, con referencia 212100026.

Las plazas están dotadas presupuestariamente con las retribuciones correspondientes.

1.2.- Las plazas están incluidas en la oferta de empleo público aprobada por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 22.07.2019 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 182 de fecha 26.09.2019.

1.3.- La presente convocatoria se lleva a efecto de forma independiente y las plazas que pudieran quedar desiertas no se acumularán a convocatoria alguna para acceso libre.

1.4. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo, Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Convenio colectivo entre el Ayuntamiento y el personal laboral vigente, las Bases de esta convocatoria y demás legislación vigente aplicable. Las presentes bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Marchamalo, perteneciendo al grupo profesional E del convenio colectivo del personal laboral.
2. Desempeñar un puesto de trabajo con carácter definitivo, durante al menos dos años ininterrumpidos, en el mismo grupo/categoría o en grupo/categoría inmediatamente inferior al que corresponda a las plazas vacantes, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
3. Estar en posesión del título que se exija o bien, acreditar una antigüedad de cinco años en el mismo grupo o grupo inmediatamente inferior al de la plaza ofertada y la superación de un curso específico de formación programado al efecto por el Ayuntamiento, o bien, una antigüedad de 10 años en el mismo grupo o grupo inmediatamente inferior al de la plaza ofertada.
4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
5. No haber sido separado, mediante procedimiento disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
6. Estar en posición del carnet de conducir para vehículos automóviles (B).

2.2. Los requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta la formalización del contrato.



TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde de la Entidad y se presentarán en el Registro General de la Corporación, (Plaza Mayor, 1 - Marchamalo), de lunes a viernes y de 9 a 14 horas, o por cualquiera de las formas establecidas 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, de escrito presentado en sede electrónica (www.marchamalo.com) dirigido al Ayuntamiento de Marchamalo en el que se acredite tal presentación (la sede electrónica exige firma electrónica). Si al tiempo de la realización de las pruebas selectivas (baremación de méritos), no estuviese la documentación física en poder del Ayuntamiento, no se suspenderá el procedimiento, quedando excluido del mismo.

3.2. El plazo de presentación será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común

3.3. A las solicitudes, que se facilitarán en las oficinas municipales, se acompañará copia del D.N.I, permiso de conducir B, copia del título de graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente, así como relación de méritos a valorar en la fase concurso, acompañando justificación documental de los mismos.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará de forma anonimizada, en el tablón de edictos de la Corporación, con el nombre, apellidos y DNI de los excluidos, indicando las causas de la exclusión, y concediendo un plazo de diez naturales para subsanación de defectos y periodo de reclamaciones, en su caso, a tenor de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.

4.2. Contra la resolución por la que se declare la exclusión definitiva del aspirante, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Alcalde, o directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su notificación, ante el órgano



competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

4.3. En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. Composición. El tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:

- a) Presidente, El Secretario-Interventor del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, y un sustituto.
- b) Secretario, El Vicesecretario-Interventor o funcionario en quien delegue, y un sustituto, que actuará con voz pero sin voto.
- c) Tres Vocales:
 - Un auxiliar del ayuntamiento o funcionario en quien delegue, y sustituto.
 - Un oficial de obras y sustituto.
 - Un encargado de obras y sustituto.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Se velará especialmente para que los vocales designados tengan un amplio conocimiento del área profesional en que están incardinados los puestos o funciones a que se dirige la selección, o un dominio de las técnicas y habilidades específicas de selección de personal, o ambas cosas al mismo tiempo. La titulación exigida a los miembros del Tribunal será, como mínimo, la misma que se exige a los aspirantes y el nivel de profesionalidad habrá de ser el adecuado a las funciones y contenidos de los puestos de que se trata.

El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.2. Abstención y recusación. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Igualmente deberán abstenerse cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al Cuerpo o Escala análogos a los que correspondan a las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su



juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.3. Constitución y actuación. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, y siempre con la asistencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del tribunal.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

5.4. Vinculación de las resoluciones del tribunal. El Alcalde- Presidente de la Entidad Local resolverá de acuerdo con la propuesta del tribunal, que tendrá carácter vinculante.

5.5. Indemnizaciones. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA.- SISTEMA SELECTIVO.

6.1.- La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de concurso - oposición.

La fase de concurso será previa a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación obtenida en la fase concurso no podrá utilizarse para superar las pruebas de la fase oposición, dicha puntuación se publicará tras la obtención de la calificación de la fase de oposición.

La no presentación junto con la instancia, de los documentos justificativos de los méritos alegados por el aspirante supondrá la no valoración del mérito correspondiente.

6.2.- Fase de concurso

Se valorarán, hasta un máximo de 10 puntos, los siguientes méritos:

A.- Méritos Académicos, hasta un máximo de 8 puntos.

A.1. Por estar en posesión de título de formación profesional en alguno de los siguientes ciclos formativos de grado medio:

- Cualquier título del ciclo de edificación y obra civil.
- Cualquier título del ciclo de electricidad y electrónica
- Soldadura y calderería del ciclo de fabricación mecánica.
- Cualquier título del ciclo de madera y mueble, excepto el de transformación



de madera y corcho.

- Electromecánica de vehículos del ciclo de mantenimiento de vehículos autopropulsados.
- Jardinería y Trabajos forestales y de conservación del medio natural del ciclo de actividades agrarias.
- Forma de puntuación: 2 puntos por cada título.

A.2. Por estar en posesión de otra titulación superior a la del apartado anterior, directamente relacionada, a juicio del órgano de selección, con las plazas a las que se opta.

- Forma de puntuación: 1 punto por título.

A.3. Por haber realizado cursos directamente relacionados, a juicio del órgano de selección, con las plazas a las que se opta.

- Forma de puntuación: 0,010 puntos por cada hora. No se tomarán en consideración los cursos con una duración inferior a 15 horas.

B.- Antigüedad, hasta un máximo de 2 puntos.

- Forma de puntuación: 0,2 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses de antigüedad en puestos de trabajo de personal laboral o funcionario de cualquier administración pública.

Los méritos se acreditarán mediante la presentación de los siguientes documentos:

- La posesión de un título, mediante la presentación de fotocopia compulsada de los títulos o certificación de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención
- La realización de cursos, mediante fotocopia compulsada de los títulos o certificados, en los que conste el número de horas de duración. Para su valoración deberán haber sido impartidos por la Administración o por centros legalmente autorizados y reconocidos.

La antigüedad o experiencia profesional, en el ámbito de la Administración Local, Administración Pública o empresa privada se justificará aportando:

1.- Certificación emitida por la administración respectiva.

2.- Informe de vida laboral de la Seguridad Social;

3.- los contratos de trabajo visados por el INEM o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria. Cuando se acrediten mediante contratos de trabajo, han a aparecer de manera clara su duración, constanding el ALTA y BAJA, o certificaciones oficiales que acrediten su duración, así como la categoría profesional y puesto desempeñado, e informe de vida laboral con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados (Grupos de cotización 9 Oficiales de 2ª y Grupos de cotización 10 Peones).



El cómputo de los meses de experiencia se realizará por meses completos, no computándose las fracciones de los mismos. La valoración se reducirá de manera directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a algunos supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

El tiempo trabajado deberá acreditarse, además de con contratos, nóminas o certificados de empresa, con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y deberá adjuntarse certificación de la secretaría del organismo que corresponda en el que se especifique claramente las funciones realizadas.

Para acreditar la asistencia a cursos como alumno/a, deberá aportarse certificación o fotocopia compulsada del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste denominación del curso y número de horas/ días de duración.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, la Comisión de Valoración elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, que será publicada una vez realizada la fase de oposición y simultáneamente al resultado de la misma, con identificación de la puntuación de cada una de las fases.

La valoración de méritos se hará con los documentos originales o fotocopia compulsada de los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo. No se valorará ningún mérito que no haya sido presentado con la solicitud de participación en el proceso. No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte; curso básico y curso avanzado, etc), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzcan que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Los cursos en los que no se acredite duración, se asignará la puntuación mínima y si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

Deberá presentarse original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

No se valorarán los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

6.3 Fase de oposición



Consistirá en la realización de las siguientes pruebas, que se valorarán con 20 puntos :

6.3.1. Primera. Prueba escrita que consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas sobre el temario especificado en el Anexo, durante un tiempo máximo de una hora.

6.3.2. Segunda. Consistirá en la realización de una serie de pruebas prácticas propuestas por el Tribunal. En este ejercicio se valorará la pericia de los aspirantes en el manejo de las herramientas, la adecuada utilización de las mismas, la forma de ejecutar las pruebas y el resultado final de las mismas.

Para superar la prueba habrá de obtenerse una puntuación mínima de 10 puntos sobre 20 puntos.

El orden de actuación de los aspirantes en la fase oposición, se iniciará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra «Q», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado («BOE» de 18 de marzo). En el supuesto de que ninguno de los aspirantes empiece su apellido por la letra “Q”, se continuará con la letra “R” y así sucesivamente.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Se garantizará en la calificación del ejercicio el anonimato de los aspirantes a través de los medios adecuados para ello.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva del ejercicios.

El ejercicio será redactado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de su celebración y, las reproducciones necesarias para el desarrollo de la pruebas deberán realizarse por el Secretario del Tribunal, en presencia del Presidente.

6.4 .- Finalizada la fase de oposición, el Tribunal, hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento de forma anonimizada, la puntuación obtenida por los aspirantes.

6.5.- La lista provisional que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el modo previsto en el apartado anterior. La calificación final del proceso vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase



oposición, sumada a la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo los siguientes criterios:

1º) Mayor puntuación obtenida en la fase oposición.

2º) Mayor puntuación obtenida en los méritos académicos

3º) Mayor puntuación obtenida en el mérito antigüedad.

4º) Si aun así persistiera el empate, se desempatará por sorteo, por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra «Q», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado («BOE» de 18 de marzo). En el supuesto de que ninguno de los aspirantes empatados empiece su apellido por la letra “Q”, se continuará con la letra “R” y así sucesivamente.

SÉPTIMA.-RELACION DE APROBADOS

7.1.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de quienes hayan superado el proceso por el orden de puntuación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en la fase de concurso.

7.2.- Simultáneamente el Tribunal elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones alcanzadas, la relación de aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida, para que apruebe la correspondiente propuesta de promoción conforme al orden de prelación. En ningún caso el número de candidatos que promocionen podrá exceder del número de plazas convocadas.

OCTAVA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

8.1 Antes del cambio de categoría profesional, los candidatos seleccionados tendrán un plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación de aprobados, para presentar los documentos siguientes:

- Copia certificada del permiso de conducir exigido.
- Declaración de no haber sido separado, mediante procedimiento disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.



- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

8.2.- Quiénes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, no podrán promover, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

NOVENA.-NORMA FINAL

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

DON/, mayor de edad,
domiciliado en (población).....
calle/plaza..... , núm
provisto de D.N.I. núm.y teléfono de contacto núm.

MANIFIESTA:

Que enterado de la convocatoria efectuada por ese Ayuntamiento en el B.O.P. núm. , de fecha, para la provisión de un plaza de Ayudante de Servicios, por el sistema de promoción interna y, reuniendo todos y cada uno de los requisitos de la base segunda de la convocatoria,

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas, para lo que adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase concurso (en su caso).

Efectúo expresa declaración de presentar el resto de documentación exigida, tal y como dispone la base 7ª de la convocatoria, en el supuesto de ser propuesto para ocupar la plaza solicitada.

Marchamalo, (fecha)



Fdo.:

ANEXO II.-

PROGRAMA

- Tema 1.-Herramientas de albañilería
- Tema 2.-Herramientas de jardinería
- Tema 3.-Herramientas de fontanería.
- Tema 4.-Herramientas de electricidad.
- Tema 5.-Materiales de construcción y obras públicas
- Tema 6.-Materiales de electricidad y alumbrado
- Tema 7.-Red de suministro de agua. Funcionamiento. Detección de averías.
- Tema 8.-Limpieza viaria
- Tema 9.-Señalización de obras en vías públicas.
- Tema 10.-Conocimiento del medio físico de Marchamalo.>>

Contra la presente Resolución, que pone 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 del Ayuntamiento de Marchamalo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de 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. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Marchamalo, a 31 de julio de 2020. El Alcalde. Rafael Esteban Santamaría.