



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

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACION DE UN AYUDANTE DE SERVICIOS MULTIPLES DE LA BRIGADA MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO

1995

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria de fecha 09 de junio de 2020, del Ayuntamiento de Marchamalo, Guadalajara, se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión, mediante concurso - oposición, de 1 plaza de ayudante de servicios múltiples, vinculada a contrato de relevo.

Asimismo, a continuación se insertan las bases reguladoras del proceso selectivo por concurso - oposición:

« BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE UN AYUDANTE DE SERVICIOS MULTIPLES DE LA BRIGADA MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de un puesto de trabajo laboral de ayudante de servicios múltiples vinculado al contrato de relevo, mediante la suscripción de un contrato de relevo,



para la sustitución de un oficial de obras de este Ayuntamiento por el periodo que le reste hasta la jubilación por edad, con jornada completa, de conformidad con la legislación laboral y de la seguridad social de aplicación a la jubilación parcial.

La plaza se convoca por razón de la jubilación a tiempo parcial y la consiguiente reducción de la jornada laboral (reducción del 75% de la jornada laboral) del trabajador municipal con dicha categoría, y quien resulte seleccionado suscribirá un contrato laboral de relevo que, según la RPT tiene la siguiente clasificación:

NUMERO	NOMBRE DEL PUESTO	PUESTO TIPO ASIMILADO	GRUPO	ASIGNACION DE PUNTOS POR FACTOR
41	AYUDANTE DE SERVICIOS MULTIPLES - VINCULADO A CONTRATO DE RELEVO	AYUDANTE DE SERVICIOS MULTIPLES	C2	929

OBSERVACIONES: VINCULADO AL CONTRATO DE RELEVO.

Segunda.- Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local - LRBRL-.
- 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 -ET/15-.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

El contrato de relevo se celebrará con un trabajador en situación de desempleo o que tenga concertado con el ayuntamiento un contrato de duración determinada, según establece el artículo 12.7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre.

Además, para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido 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:



Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

- a. Ser ciudadano de la Unión Europea o tener residencia legal en España (artículos 57.4 TREBEP).
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria - LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente., o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se acreditará mediante título expedido por la autoridad académica competente, quien certificará, además, sobre las equivalencias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- e. 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 ejercer funciones similares a la que se pretende acceder. 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.
- f. Estar en situación de desempleo e inscrito como demandante de empleo, según establece el artículo 12.7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, mediante presentación de certificado acreditativo. Este requisito deberá darse desde la fecha de finalización de presentación de instancias, debiendo darse también tal circunstancia al tiempo de la formalización del contrato de relevo.
- g. Tener concertado con el ayuntamiento de Marchamalo un contrato de duración determinada, según establece el artículo 12.7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre. Este requisito deberá darse desde la fecha de finalización de presentación de instancias, debiendo darse también tal circunstancia al tiempo de la fecha de presentación de documentación para la contratación.
- h. No estar incurso en incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- i. No padecer enfermedad o discapacidad que impida o dificulte el desempeño de las correspondientes funciones.
- j. Carnet de conducir, B1.

El aspirante seleccionado al haber superado el proceso selectivo (concurso - oposición) deberá acreditar antes de la formalización del contrato de relevo, estar en situación de desempleo e inscrito como demandante de empleo, o la existencia de un contrato de duración determinada concertado con el ayuntamiento, en



cumplimiento del artículo 12.7.a del TRLET, mediante presentación de certificado acreditativo, o copia compulsada del referido contrato, dentro del plazo y con los requisitos exigidos en las base décima, de presentación de documentación, de las presentes bases reguladoras.

Cuarta.- Instancias.

Las Bases de la Convocatoria se deberán publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Las instancias solicitando tomar parte en este proceso selectivo, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, se ajustarán al modelo que se anexa en estas bases y serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchamalo y presentadas en el Registro General en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado Provincia, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento: www.marchamalo.es. <http://Marchamalo.sedelectronica.es>

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 de las Administraciones Públicas.

Junto con la instancia, deberá presentarse, en su caso, relación de méritos, especificando la puntuación conforme a los apartados señalados en la base octava, y justificarlo con la documentación necesaria para su comprobación, debidamente ordenado en original o fotocopia compulsada. El debido orden de la documentación, se realizará conforme al orden señalado en el anexo II de solicitud y anexo III autobarefacción.

También se adjuntará fotocopias compulsadas del DNI, carnet de conducir que acredite que tiene el título de carnet de conducir, B1, o equivalente, certificado acreditativo de estar inscrito como demandante de empleo, o en su caso, copia del contrato de duración determinada en vigor con el Ayuntamiento de Marchamalo y de la titulación exigida.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados junto con la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes.



Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo concedido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución, en un plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se concederá plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos, de acuerdo con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, la resolución elevando a definitiva de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos así como la casusa de exclusión de estos últimos.

En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal, designado por el Alcalde de la Corporación, estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos de carácter fijo y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. Excluyéndose los funcionarios interinos, y los eventuales.

Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter



temporal, de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, bajo la dirección del citado Tribunal.

El procedimiento de actuación de los tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros así como el personal asesor y observadores sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades de ambos sexos.

No podrá formar parte del Tribunal el personal que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI y bolígrafo. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria o se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético del primero de los apellidos, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Una vez comenzado el procedimiento de selección los anuncios respecto al lugar y hora donde deban celebrarse las pruebas se harán públicos por el órgano de selección únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación, con



veinticuatro horas al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de la circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

Octava.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican, constando de las siguientes fases.

* 8.1.- Fase de concurso: La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precederá siempre al concurso, y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta.

Consistirá en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el aspirante, en los términos que a continuación se relacionan y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 40% de la puntuación total prevista en la fase de concurso-oposición.

A estos efectos, los aspirantes deberán relacionar en su solicitud los méritos que, de conformidad con las bases, puedan ser baremados, así como aportar anexa a la misma, tal y como se indica en la base 4.ª, cuantos documentos consideren necesarios para acreditar los méritos que invoquen, que deberán ser certificaciones oficiales o fotocopias de documentos oficiales debidamente compulsadas. El Tribunal podrá, si lo considera necesario, requerir en cualquier momento la documentación complementaria que considere necesaria para comprobar la veracidad del contenido de los méritos alegados.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Sistema de Autobaremación:

Se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes, con objeto de agilizar el procedimiento selectivo y garantizar el cumplimiento de los plazos para la celebración de los ejercicios que componen la fase de oposición.

Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

1. Cada aspirante cumplimentará el Modelo de Autobaremación que figura en el Anexo III



2. El Tribunal calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por los aspirantes. En dicho proceso de verificación, el Tribunal calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos, o todos aquellos que el Tribunal considere un error de baremación. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

Los méritos a valorar son los siguientes:

El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

A/ FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

MÉRITOS PUNTUABLES: Consistirá en la valoración de los méritos que seguidamente se establecen y con un máximo de 30,5 puntos, distribuidos del siguiente modo:

A.1.- Experiencia profesional:

- a) Por cada mes trabajado en cualquier administración pública como oficial de 2ª (servicios múltiples): 0,30 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.
- b) Por cada mes trabajado en empresas privadas como oficial de 2ª (servicios múltiples): 0,08 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.
- c) Por cada mes trabajado en cualquier administración pública como peón (servicios múltiples): 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.
- d) Por cada mes trabajado en empresas privadas como peón (servicios múltiples): 0,05 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

A.2.- Formación:

- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de jardinería, de más de 20 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.
- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de fontanería, de más de 20 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.
- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de albañilería, de más de 20 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.
- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de electricidad, de más de 20 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.



- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de soldadura, de más de 20 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

- Otros cursos: Por cursos de formación, impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, relacionados directamente con la plaza, de más de 25 horas: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

- Estar en posesión del carnet fitosanitario, nivel básico, puntuado con 0,50 puntos.

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.

La 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, constando 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, el Tribunal 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.

8.2 FASE DE OPOSICIÓN:

Los aspirantes serán convocados por el Tribunal en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

La fecha de celebración de la fase de oposición será publicada en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Marchamalo ([www. Marchamalo.com](http://www.Marchamalo.com) y en <http://Marchamalo.sedelectronica.es>) con una antelación de 48 horas a su celebración.

Los candidatos deberán acudir provistos de su DNI/NIE, o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

Fase de oposición: Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, cada uno de ellos.

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar un ejercicio haber superado el anterior.

Todos los ejercicios serán calificados por el Tribunal hasta un máximo de 42,00 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 21,00 puntos en cada uno de ellos.

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



La puntuación total obtenida en la fase de oposición será la suma de las obtenidas en los dos ejercicios aprobados (conforme a lo señalado en párrafos precedentes) de que consta.

- Ejercicio primero.- Prueba Escrita (Máximo 42 puntos).

El primer ejercicio, eliminatorio, consistirá en una prueba escrita de 20 preguntas tipo test con respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. La duración de la prueba será de 1 hora.

El ejercicio se calificará de 0 a 42, siendo necesario para aprobar obtener la calificación de 21. Cada respuesta correcta puntuará 2,1 puntos y se penalizará la respuesta errónea con 0,70 puntos.

De no obtenerse la puntuación mínima de 21 puntos, el aspirante quedará excluido del proceso, no pudiendo realizar el segundo ejercicio, ni entrar en la valoración de la fase de concurso.

- Segundo Ejercicio: Prueba Práctica (Máximo 42 puntos).

Su realización se prevé el mismo día de celebración de la prueba escrita, salvo que la duración del tiempo de corrección del primer ejercicio lo impida, en cuyo caso se realizará nueva convocatoria dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a su publicación, que se realizará de manera conjunta con el listado de aprobados de la prueba escrita. (debiendo mediar al menos 48 horas entre la convocatoria y la prueba).

El segundo ejercicio consistirá en la realización de las pruebas que se determinen por el Tribunal relacionadas con los trabajos a desempeñar.

No obstante, el Tribunal informará a los aspirantes con anterioridad a la realización de este ejercicio, sobre las normas a las que deberán atenerse aquellos en cuanto al desarrollo de las pruebas, duración de cada una de ellas y posibles penalizaciones.

Cada una de las pruebas se calificará de 0 a 42 siendo necesario para aprobar obtener la calificación de 21 en cada una de ellas. El resultado del segundo ejercicio se calculará obteniendo la media aritmética de todas las pruebas realizadas.

8.3. La calificación final del procedimiento vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados del concurso-oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en:

1º fase de oposición (prueba práctica).

2º fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los mismos se determinará en función de la mayor puntuación obtenida en la



fase de oposición, sobre la fase de concurso. De persistir el empate, se resolverá en favor de aquel que haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica sobre la prueba teórica. De persistir el empate, quien haya acreditado mayor experiencia profesional, siguiendo el orden de prelación que se señala en la base octava, fase de concurso 8.1.: A.1. Experiencia profesional.

En el caso de persistir el empate de los aspirantes, se resolverá 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.

Novena.- Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

El Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para formular las reclamaciones y/o alegaciones que estimen oportunas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la propuesta de nombramiento a favor del aspirante aprobado que haya logrado obtener la mayor puntuación, quedando el resto en una bolsa de trabajo o lista de espera por si fuera necesario. Dicha bolsa tendrá una duración máxima de hasta la fecha de finalización legal de la situación de relevo, y en caso de ser necesario los llamamientos se harán por notificación con acuse de recibo, a la dirección indicada por el aspirante en su solicitud, debiendo el aspirante prestar su conformidad y aportar la documentación necesaria para su nombramiento en el plazo de 48 horas desde la recepción de la misma. En caso de no prestar la conformidad o no presentar dicha documentación, se considerará definitivamente excluido de la lista de espera.

Décima.- Presentación de documentación.

En el plazo de los 10 días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, el aspirante que figure en primer lugar deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del DNI, debidamente compulsada.
- b. Fotocopia de la titulación exigida en la base tercera, debidamente compulsada.
- c. Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.
- d. Informe médico, de no padecer enfermedad o discapacidad que impidan o



- dificulte el ejercicio de las correspondientes funciones,
- e. Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.
 - f. Certificación expedida por el SEPECAM, o servicio público correspondiente al ámbito territorial del seleccionado, que acredite la condición de demandante de empleo a la fecha de la formalización del contrato de relevo.
 - g. copia compulsada del contrato de duración determinada concertado con el Ayuntamiento de Marchamalo, vigente a la fecha de presentación de documentación para la formalización del contrato de relevo.

En caso de no reunir tal condición no procederá la contratación perdiendo todos los derechos que deriven del proceso selectivo y consiguientemente el derecho a la contratación.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser nombrado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del órgano de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. En tal caso, se procederá a la propuesta al favor del aspirante que siga en puntuación.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará la correspondiente contratación.

Décimo primera.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presente, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Décimo segunda.- Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento y al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décimo tercera.- Publicación.



Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y el resto de trámites en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo y en la página web del Ayuntamiento <http://Marchamalo.sedelectronica.es>. Excepto la convocatoria que será publicada en el Boletín Oficial del Estado.

Décimo cuarta.- Medios complementarios de información.

Además de la publicación en la forma y medios que marcan estas bases y que son las que inician los cómputos de plazos correspondientes, toda las actuaciones del proceso selectivo se harán públicas en la dirección web del Ayuntamiento de Marchamalo, a efectos de mayor publicidad y transparencia y sin efectos jurídicos respecto a plazos, que vienen marcados por las publicaciones en los boletines y medios oficiales.

Décimo quinta.- Previsiones por Covid-19.

Dado que al tiempo de la aprobación de las presentes bases, se desconocen los efectos de la pandemia provocada por la Covid-19 al tiempo de la celebración de las pruebas selectivas, así como las fases de desescalada o posibles restricciones que pudieran encontrarse vigentes, será competencia del tribunal calificador, la adaptación del desarrollo de las pruebas selectivas a dichas circunstancias, pudiendo incluso modificar, entre otras, la realización en diferentes fechas de las dos pruebas selectivas, así como la convocatoria en días diferentes de grupos limitados, para garantizar la salud de los participantes.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: concepto, características y estructura. Principios generales. Tema 2.- Las Entidades Locales. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 3.- El municipio de Marchamalo Organización municipal. Callejero.

Tema 4.- El Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Marchamalo

Tema 5.- Conocimiento de los principales servicios que se prestan por parte de los Ayuntamientos y en concreto del Ayuntamiento de Marchamalo

Tema 6.- Materiales, maquinaria y herramientas relacionadas con los trabajos del



puesto que se oferta (ejecución de obras de albañilería, fontanería, pintura, jardinería y electricidad). Tareas previas y preparación de la herramienta para el trabajo.

Tema 7.- Primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo.

Tema 8.- Medidas de prevención de riesgos laborales a adoptar en los trabajos de almacenamiento, manejo de cargas, trabajos en altura, mantenimiento y conservación y conocimiento de la normativa vigente. Seguridad e higiene en el trabajo: uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de la maquinaria.

Tema 9.- Operaciones matemáticas: sumar, restar, multiplicar, dividir, regla de tres, porcentajes, medidas de longitud, superficie y volumen.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO DE UNA (1) PLAZA DE AYUDANTE SERVICIOS MULTIPLES - CONTRATO DE RELEVO DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Apellidos y Nombre:	
DNI, NIF, NIE:	Teléfono:
Domicilio (Cl. O Pz. y Nº):	CP y Localidad:
Provincia:	Sexo: V M
Fecha de nacimiento:	
Correo electrónico:	

EXPONE:

PRIMERO- Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Marchamalo para la provisión mediante contrato de relevo de una plaza de Ayudante de Servicios Múltiples- vinculada a contrato de relevo, aprobadas por Junta de Gobierno de fecha 09.06.2020, cuyas bases han sido publicadas en el BOP n.º _____ de fecha _____, a través del sistema de concurso-oposición libre, conforme a las bases reguladoras del proceso.

SEGUNDO- Que declaro reunir todas las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

TERCERO- Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria.

CUARTO.- Que, en caso de ser seleccionado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.



El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas para la convocatoria citada, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de la misma.

Documentación obligatoria a aportar y orden de la documentación adjunta :

- Fotocopia DNI/NIE/PASAPORTE
- Fotocopia del carnet de conducir B1 o equivalente
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida conforme a la base 3.ª d).
- Certificado de estar inscrito como demandante de empleo/o, en su caso, contrato de duración determinada con el Ayuntamiento de Marchamalo en virtud del artículo 12.7 del TRLET
- Anexo III - Modelo de autobaremación (caso de no alegar méritos a baremar se presentará con resultado: PUNTUACIÓN TOTAL CERO (000,00)).
- Documentación acreditativa de los méritos que, en su caso, se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso (mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas).

Marchamalo, ___ de _____ de 2020.

El aspirante,

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchamalo.

PROTECCIÓN LEGAL

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, del 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), este Ayuntamiento le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado. Asimismo se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la gestión en materia de recursos humanos. De acuerdo con lo previsto en la citada ley orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo escrito al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Marchamalo (Guadalajara).

ANEXO III

MODELO AUTOBAREMACIÓN PLAZA DE AYUDANTE SERVICIOS MÚLTIPLES - CONTRATO DE RELEVO DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre:	
DNI, NIF, NIE:	Teléfono:
Domicilio (Cl. O Pz. y Nº):	CP y Localidad:



2.- MÉRITOS A VALORAR

A.1.- EXPERIENCIA		PUNTOS
CONTENIDO	MES/MESES	
a) Por cada mes trabajado en cualquier administración pública como oficial de 2ª (servicios múltiples): 0,30 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.		
b) Por cada mes trabajado en empresas privadas como oficial de 2ª (servicios múltiples): 0,08 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.		
c) Por cada mes trabajado en cualquier administración pública como peón (servicios múltiples): 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.		
d) Por cada mes trabajado en empresas privadas como peón (servicios múltiples): 0,05 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.		

A.2.- FORMACIÓN		PUNTOS
DENOMINACIÓN DEL CURSO	Nº DE HORAS	PUNTOS
- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de jardinería, de más de 20 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.		
- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de fontanería, de más de 20 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.		
- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de albañilería, de más de 20 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.		
- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de electricidad, de más de 20 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.		
- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de soldadura, de más de 20 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.		
- Otros cursos: Por cursos de formación, impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, relacionados directamente con la plaza, de más de 25 horas: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto.		
- Estar en posesión del carnet fitosanitario, nivel básico, puntuado con 0,50 puntos.		

PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados A.1 y A.2) , (Máximo 30,50 puntos)	PUNTOS
---	--------

DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de autobarefacción, que los méritos alegados (márquese lo que proceda):

- se encuentran acreditados con la documentación adjunta, ordenada siguiendo el orden de barefacción, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobarefacción es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL" de este impreso.



- PUNTUACIÓN TOTAL CERO: no se alega mérito alguna a baremar, por lo que no aporta documentación acreditativa alguna.

En Marchamalo a ___ de _____ de 2020

El/La Solicitante

Fdo.:.....

PROTECCIÓN LEGAL

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, del 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), este Ayuntamiento le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado. Asimismo se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la gestión en materia de recursos humanos. De acuerdo con lo previsto en la citada ley orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo escrito al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Marchamalo (Guadalajara).

»

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