



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 77, fecha: viernes, 19 de Abril de 2024

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE CUATRO AYUDANTES DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE LA BRIGADA MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO

1343

Según acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Marchamalo celebrada con fecha 17 de abril de 2024 se ha aprobado la convocatoria y las bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición de cuatro puestos de trabajo de personal laboral con funciones de ayudante de servicios múltiples mediante la formalización de un contrato de relevo de duración indefinida a jornada completa de conformidad con la legislación laboral y de la seguridad social de aplicación a la jubilación parcial.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados en el procedimiento recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE CUATRO AYUDANTES DE SERVICIOS MÚLTIPLES 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 CUATRO puestos de trabajo como personal laboral de ayudante



de servicios múltiples vinculados a un contrato de relevo, mediante la suscripción de un contrato de duración indefinida a jornada completa, para la sustitución de los cuatro trabajadores que han solicitado el acceso a la jubilación parcial de este Ayuntamiento por el periodo que les reste hasta la jubilación ordinaria por edad, de conformidad con la legislación laboral y de la seguridad social de aplicación a la jubilación parcial.

Dada la exigencia del requisito de edad de los trabajadores que accederán a la jubilación parcial las personas que superen esta convocatoria se incorporarán de forma gradual según la puntuación obtenida, a medida que los solicitantes de la jubilación parcial cumplan la edad de acceso a la misma. Es decir, la fecha de incorporación del contrato de relevo está condicionada a la fecha del cumplimiento de la edad de acceso a la jubilación parcial de los solicitantes siempre que en dichas fechas se haya finalizado el correspondiente proceso selectivo, en caso contrario, se incorporarán cuando finalice este. La edad de acceso a la jubilación parcial de los 4 solicitantes se producirá en las siguientes fechas:

- 25 de junio de 2024
- 26 de junio de 2024
- 3 de noviembre de 2024
- 8 de diciembre de 2024

Las plazas se convocan son las que se describen a continuación y quien resulte seleccionado suscribirá un contrato laboral de relevo indefinido a jornada completa que, según la RPT tiene la siguiente clasificación:

NÚMERO	NOMBRE DEL PUESTO	PUESTO TIPO ASIMILADO	GRUPO	ASIGNACIÓN DE PUNTOS POR FACTOR	FECHA CUMPLIMIENTO EDAD
36	AYUDANTE DE POLIDEPORTIVO	AYUDANTE DE SERVICIOS MULTIPLES	C2	1129	25/06/2024
28	AYUDANTE DE OBRAS	AYUDANTE DE SERVICIOS MULTIPLES	C2	929	26/06/2024
25	AYUDANTE DE JARDINES	AYUDANTE DE SERVICIOS MULTIPLES	C2	929	03/11/2024
25	AYUDANTE DE JARDINES	AYUDANTE DE SERVICIOS MULTIPLES	C2	929	08/12/2024

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 (en adelante ET).

Además, para tomar parte en las pruebas de selección, los aspirantes deberán poseer los requisitos generales establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante EBEP).

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 EBEP).
- 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 Educación Secundaria Obligatoria o asimilado, 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. Estar en posesión del carnet conducir B, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- f. 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.
- g. 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.
- h. No padecer enfermedad o discapacidad que impida o dificulte el desempeño de las correspondientes funciones.

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 ET, 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.

NOTA: el requisito de encontrarse en situación de desempleo o con un contrato de duración determinada con el Ayuntamiento no es indispensable para concurrir al proceso selectivo, sino que deberá darse al tiempo de la formalización del contrato de relevo.

CUARTA- Instancias.

Las instancias se presentarán, según modelo contenido en el Anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Marchamalo o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente.

La instancia deberá reunir los requisitos exigidos en el artículo 66 de la LPAC, y en ella deberá identificarse un correo electrónico. Salvo escrito manifestando lo contrario, este correo electrónico servirá como forma de comunicación.

Los/as aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo contenido en el Anexo I, la siguiente documentación:

- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Copia auténtica del carnet de conducir B.
- Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera de la presente convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias.
- Modelo de Autobaremación contenido en el Anexo III.
- Declaración jurada según modelo contenido en el Anexo IV.
- En las instancias deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen de proceso selectivo por importe de CATORCE EUROS Y OCHENTA CÉNTIMOS (14,80 euros), en alguno de los siguientes números de cuenta:
 - Ibercaja: ES30 2085 7610 35 0300055882 / ES30 2085 7610 35 0300055882
 - B.B.V.A.: ES12 0182 2951 61 0010803153
 - Caixabank: ES04 2100 8769 08 2200035957
 - Unicaja: ES66 2103 7218 2000 3004 8763
 - Santander: ES63 0049 6378 1527 1000 0841

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir



del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y las bases que regirán la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, pudiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas o en los términos señalados en la LPAC.

Las presentes Bases serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (<https://marchamalo.sedelectronica.es>).

Los restantes anuncios que deriven de la presente convocatoria serán objeto de la adecuada publicidad en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (<https://marchamalo.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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 debidamente ordenada para su comprobación. El orden de la documentación, se realizará conforme al señalado en el anexo II de solicitud y anexo III autobarefacción.

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 siete días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 LPAC.

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 Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara 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.

En el caso de que en la resolución en la que se declara el listado provisional de admitidos y excluidos no existan candidatos excluidos, el listado provisional de admitidos devendrá definitivo sin ser necesario agotar el plazo de subsanación para publicar la resolución con el listado definitivo de admitidos junto con 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 laborales eventuales/temporales.

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 del Tribunal 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 el ejercicio 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.

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 las 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 libre, 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. La puntuación máxima de la fase de concurso podrá alcanzar 30 puntos.

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, cuantos documentos consideren necesarios para acreditar los méritos que invoquen, que deberán ser certificaciones oficiales o fotocopias de documentos oficiales. 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.

8.1.1. 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:

- Cada aspirante cumplimentará el Modelo de Autobaremación que figura en el Anexo III.
- 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.
- El Tribunal otorgará la puntuación conforme a los siguientes méritos:

A.1.- Experiencia profesional:

- Por cada mes trabajado en cualquier administración pública como ayudante (servicios múltiples) u oficial de 2ª: 0,20 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cada mes trabajado en empresas privadas como ayudante (servicios múltiples) u oficial de 2ª: 0,10 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cada mes trabajado en cualquier administración pública como peón (servicios múltiples): 0,10 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.
- Por cada mes trabajado en empresas privadas como peón (servicios múltiples): 0,05 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

A.2.- Formación:

- Formación profesional de grado superior Entidades Públicas o privadas homologadas en alguna de las materias relacionadas con el puesto de trabajo: 3 puntos.
- Formación profesional de grado medio Entidades Públicas o privadas homologadas en alguna de las materias relacionadas con el puesto de



trabajo: 2 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 1 punto.
- 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 1 punto.
- 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 1 punto.
- 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 1 punto.
- 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 1 punto.
- 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 1,5 puntos.
- Estar en posesión del carnet fitosanitario, nivel básico, puntuado con 0,5 puntos.

La valoración de méritos se hará con los documentos originales o fotocopia 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 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:



- Certificación de servicios prestados emitida por la administración respectiva.
- Informe de vida laboral de la Seguridad Social;
- Los contratos de trabajo visados por el INEM o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria. Cuando se acrediten mediante contratos de trabajo, debe 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 mínima 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 una única prueba obligatoria dividida en dos partes siendo una de ellas teórica y otra práctica. La puntuación de la fase de oposición alcanzará máximo los 70 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen



al menos un cuarenta por ciento de la puntuación máxima de cada una de las partes.

La puntuación total obtenida en la fase de oposición será la suma de las obtenidas en cada parte, siendo necesario para aprobar alcanzar un mínimo de 35 puntos.

Primera parte. - Prueba Escrita (Máximo 30 puntos).

La primera parte del ejercicio de la fase de oposición 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 30, siendo necesario para hacer media con la parte práctica de la fase de oposición obtener al menos el 40% de la calificación. Cada respuesta correcta puntuará 1,5 puntos y cada respuesta errónea penalizará 1/3, es decir 0,5 puntos.

De no superarse en la prueba escrita la nota mínima suficiente (40% de la calificación de la primera parte de la fase de oposición), el aspirante quedará excluido del proceso, no pudiendo realizar el segundo ejercicio, ni entrar en la valoración de la fase de concurso.

Segunda parte. - Prueba Práctica (Máximo 40 puntos).

Su realización se prevé el mismo día de celebración de la prueba escrita, salvo que la duración del tiempo de corrección de la prueba escrita 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.

La segunda parte del ejercicio de la fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas prácticas 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 20 siendo necesario obtener al menos el 40% de la calificación en cada una de ellas.

El resultado de la parte práctica de la fase de oposición se calculará obteniendo la suma de la puntuación de ambas pruebas realizadas.

8.3. La calificación final del procedimiento

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 «W», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 27 de julio de 2023, 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. En el supuesto de que ninguno de los aspirantes empatados empiece su apellido por la letra "X", se continuará con la letra "Y" 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 7 días naturales 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 nombramientos a favor de los aspirantes aprobados que hayan 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 3 años, y en caso de ser necesario los llamamientos se harán conforme a lo establecido en el artículo 14.1 de la Ley 39/2015, 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, los aspirantes que figuren en los cuatro primeros puestos deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Informe médico, de no padecer enfermedad o discapacidad que impidan o dificulte el ejercicio de las correspondientes funciones,



- b. Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.
- c. 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.

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 las correspondientes contrataciones en las fechas anteriormente indicadas de cumplimiento del requisito de edad de acceso a la jubilación parcial.

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>.

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, todas 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.



ANEXO I - TEMARIO

Tema 1.- La Administración Local. Principales leyes reguladoras del Régimen Local: estatales y autonómicas. El Municipio. La organización de los municipios en régimen común

Tema 2.- Estatuto Básico del Empleado Público: derechos, deberes, responsabilidades, situaciones administrativas, incompatibilidades y régimen disciplinario de los empleados públicos.

Tema 3.- Conocimientos básicos de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 4.- Conocimientos básicos sobre albañilería. Materiales, herramientas, principales obras y reparaciones.

Tema 5.- Conocimientos básicos sobre abastecimiento de agua y saneamiento. Materiales, herramientas, averías y reparaciones.

Tema 6.- Conocimientos básicos sobre jardinería. Materiales, herramientas, principales técnicas de cuidado y reproducción de las plantas, enfermedades. Poda y recorte de arbustos.

Tema 7.- Conocimientos básicos sobre electricidad. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.

Tema 8.- Conocimientos básicos sobre carpintería. Herramientas. Mantenimiento y reparaciones de mobiliario urbano y edificios.

Tema 9.- Conocimientos básicos sobre cerrajería. Útiles y herramientas. Mantenimiento y reparaciones. Forja y soldadura.

Tema 10.- Conocimientos básicos sobre pintura. Herramientas. Limpieza y conservación de superficies en interior y exterior.



ANEXO II - MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO DE CUATRO PLAZAS DE AYUDANTE SERVICIOS MULTIPLES - CONTRATO DE RELEVO DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Apellidos y Nombre:	
DNI, NIF, NIE:	Teléfono:
Domicilio (Cl. O Pz. y Nº):	CP y Localidad:
Provincia:	
Fecha de nacimiento:	Sexo: V M
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 cuatro plazas de Ayudante de Servicios Múltiples, aprobadas por Junta de Gobierno/decreto de Alcaldía, 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:

- c. Fotocopia DNI/NIE/PASAPORTE
- d. Fotocopia del carnet de conducir B.
- e. Fotocopia de la titulación exigida conforme a la base 3ª.
- f. Anexo III – Modelo de autobaremación (caso de no alegar méritos a baremar se presentará con resultado: PUNTUACIÓN TOTAL CERO (000,00).
- g. Anexo IV – Modelo de declaración
- h. 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 2024.

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 DE AUTOBAREMACIÓN

MODELO AUTOBAREMACIÓN PLAZA DE AYUDANTE DE LIMPIEZA - 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		
CONTENIDO	MES/MESES	PUNTOS
a) Por cada mes trabajado en cualquier administración pública como Ayudante servicios múltiples: 0,20 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.		
b) Por cada mes trabajado en empresas privadas como Ayudante servicios múltiples: 0,10 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.		
c) Por cada mes trabajado en cualquier administración pública como peón (servicios múltiples): 0,10 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.		
d) Por cada mes trabajado en empresas privadas como peón (servicios múltiples): 0,05 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.		
A.2.- FORMACIÓN		
DENOMINACIÓN DEL CURSO	Nº DE HORAS	PUNTOS
- Formación Profesional de grado superior: 3 puntos		
- Formación Profesional de grado medio: 2 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 1 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 1 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 1 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 1 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 1 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 1,50 puntos.		
- Estar en posesión del carnet fitosanitario, nivel básico, puntuado con 0,50 puntos.		
PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados A.1 y A.2) , (Máximo 30 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 autobaremación, que los méritos alegados (márquese lo que proceda):

- c. Se encuentran acreditados con la documentación adjunta, ordenada siguiendo el orden de baremación, conforme a lo requerido en las Bases de la



Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL" de este impreso.

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

En Marchamalo a ___ de _____ de 2024

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).



ANEXO IV. DECLARACIÓN JURADA

D./D^a. _____, con DNI _____, domicilio a efectos de notificaciones en _____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____, teléfono: _____, y e-mail: _____.

DECLARA, bajo juramento, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

DECLARA no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, DECLARA que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello relativo a la solicitud de participación en el proceso selectivo para la cobertura de cuatro plazas de Ayudante de Servicios Múltiples del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo.

En _____, a ____ de _____ de 2024.

Fdo.: _____

En Marchamalo a 17 de abril de 2024 . Firmado EL ALCALDE D. Rafael Esteban Santamaría