



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 114, fecha: martes, 14 de Junio de 2022

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN A TIEMPO PARCIAL DE UN AYUDANTE DE SERVICIOS MÚLTIPLES MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO

1966

La Junta de Gobierno Local, en Sesión Extraordinaria de carácter urgente celebrada el día diez de junio de dos mil veintidós, adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobar las Bases reguladoras que han de regir la convocatoria, en los términos siguientes:

<< BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE UN AYUDANTE 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 un puesto de AYUDANTE DE SERVICIOS MÚLTIPLES, categoría C2, mediante una relación de carácter laboral temporal, para la formalización de contrato de relevo, vinculado a la jubilación parcial del personal que accede a la misma, por el periodo que le reste hasta la jubilación ordinaria por edad y con una jornada del 50%.



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.Tres de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, se considera que estamos ante un caso excepcional y que existen necesidades urgentes e inaplazables que justifican la presente convocatoria para la contratación de un Ayudante de Servicios Múltiples.

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:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de



cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalentes.
- Estar en situación de desempleo e inscrito como demandante de empleo, según establece el artículo 12.7 del ET 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; o, en su caso, tener concertado con el Ayuntamiento de Marchamalo un contrato de duración determinada. Este requisito, al igual que el anterior, 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.
- 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.
- No padecer enfermedad o discapacidad que impida o dificulte el desempeño de las correspondientes funciones.
- Carnet de conducir, B1.
- Pago de la tarifa por derechos de examen de procesos selectivos del Grupo C2 (Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos) por importe de 14,30 €. La Tasa se exigirá en régimen de autoliquidación previa. La falta de pago de la misma se considerará incumplimiento de los requisitos necesarios para el acceso a pruebas selectivas.

El ingreso podrá efectuarse en las siguientes cuentas de titularidad del Ayuntamiento de Marchamalo, debiendo indicar como concepto del mismo "AUTOLIQUIDACIÓN TASA EXPEDICIÓN DOCUMENTOS. SUBGRUPO C2 - Nº DE DNI DEL ASPIRANTE":

- IBERCAJA ES30 2085 7610 3503 0005 5882.
- LA CAIXA ES04 2100 8769 0822 0003 5957.

Cuarta.- Instancias.

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, se ajustarán al modelo que se anexa en estas bases y serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchamalo y presentadas a través de la sede electrónica (<https://marchamalo.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento, en el Registro General en horario de 9:00 a 14:00 horas o a través de los medios del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de solicitudes es de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Junto con la instancia (ANEXO II), 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 (véase Cláusula 8 - apartado 8.2) para su comprobación. El debido orden de la documentación, se realizará conforme al orden señalado en el anexo II de solicitud y anexo III autobaremación.

También se adjuntará fotocopias 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, la titulación exigida y el justificante de ingreso de la tasa por importe de 14,30 euros.

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

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.

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 HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en la sede electrónica (<https://marchamalo.sedelectronica.es>) y el tablón de anuncios de este 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.



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

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 la sede electrónica (<https://marchamalo.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, la RESOLUCIÓN ELEVANDO A DEFINITIVA la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos así como la casusa de exclusión de estos últimos.

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.

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.

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.

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 con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican, constando de las siguientes fases.

8.1 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 en la sede electrónica 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.

- Ejercicio segundo.- 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 dos 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 de este segundo



ejercicio, en el caso de realizarse más de una prueba, se calculará obteniendo la media aritmética de todas las pruebas realizadas.

8.2 - 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 (Anexo III) para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el aspirante, en los términos que a continuación se relacionan.

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, los documentos que acrediten los méritos que invoquen.

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

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.

Para poder valorar la experiencia profesional, es requisito necesario presentar INFORME DE VIDA LABORAL EXPEDIDO POR LA TGSS Y CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS O CONTRATO DE TRABAJO que acredite las funciones realizadas.

Cuando se acrediten mediante contratos de trabajo, han de 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.

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.

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 (por cada 20 horas), 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 (por cada 20 horas), 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 (por cada 20 horas), 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 (por cada 20 horas), 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 (por cada 20 horas), 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 (por cada 25 horas), hasta un máximo de 1 punto.
- Estar en posesión del carnet fitosanitario, nivel básico, puntuado con 0,50 puntos.



No se valorará ningún mérito que no haya sido presentado con la solicitud de participación en el proceso ni se tendrán 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 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 COPIA AUTÉNTICA 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.

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.
- 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.

En caso de continuar el empate, se procederá a dirimir el mismo mediante sorteo público entre los/las aspirantes que se encuentren en la situación de empate. Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se decidirá el día y hora de realización del sorteo, publicando un anuncio de la fecha en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (<https://marchamalo.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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 TRES DÍAS HÁBILES para formular las reclamaciones y/o alegaciones que estimen oportunas.

El Tribunal 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 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.

Efectuado el llamamiento al aspirante a través del correo electrónico (en el caso de haber dado su consentimiento para recibir notificación por este medio) en la solicitud, tendrá un plazo de 48 horas para su aceptación y la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos recogidos en estas Bases.

En caso de no recibir respuesta en el plazo de 48 horas o de renuncia al puesto ofertado, se pasará a realizar llamamiento a la siguiente persona del listado por orden de puntuación obtenida.

En caso de no reunir los requisitos exigidos para el puesto en el apartado tercero, 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.

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 y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (<https://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, 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.

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

ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL PUESTO DE AYUDANTE DE SERVICIOS MÚLTIPLES A JORNADA PARCIAL DEL 50%, VINCULADO AL CONTRATO DE RELEVO

D./D^a. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____

_____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____, teléfono: _____, y e-mail: _____.

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número _____, de fecha _____, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (<https://marchamalo.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo, de la convocatoria y bases para la constitución de una Bolsa de Ayudante de Servicios múltiples, mediante jornada parcial del 50% por contrato de relevo, del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo (Guadalajara).

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

Tercero.-

- Acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud.
- No acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud, siendo el domicilio a efectos de notificaciones el arriba



indicado.

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

- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- 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.
- Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Segunda de la presente convocatoria.
- Justificante de haber efectuado el ingreso por importe de 14,30 euros correspondiente a la tasa por derechos de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso conforme a lo expuesto en la Base Octava.
- Anexo III. Modelo de autobaremación (en el caso de no alegar méritos a baremar se presentará con resultado: PUNTUACIÓN TOTAL CERO (00,00)).

En base a lo expuesto, SOLICITA:

Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ser admitido en el proceso selectivo para el puesto de Ayudante de Servicios Múltiples a jornada parcial mediante contrato de relevo, del Ayuntamiento de Marchamalo (Guadalajara).

En _____, a ___ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

ANEXO III

MODELO AUTOBAREMACIÓN PLAZA DE AYUDANTE SERVICIOS MULTIPLES - 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 autobaremación, que los méritos alegados (márquese lo que proceda):

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

En _____, a ____ de _____ de 2022.



Fdo.: _____

Contra dicha Resolución, en tanto que acto de trámite cualificado, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

- a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.
- b. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Marchamalo, a 10 de junio de 2022. Firmado por el Alcalde-Presidente Rafael Esteban Santamaría