



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. 237, fecha: jueves, 15 de Diciembre de 2022

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE 1 PLAZA DE OPERARIO/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

3913

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición y turno libre, de 1 plaza de Operario/a de Instalaciones Deportivas, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Guadalajara, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal; encuadrada en el grupo AAPP; y conforme a lo dispuesto en el Decreto por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, DE 1 PLAZA DE OPERARIO/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

REFERENCIA OID02.



1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convoca el presente proceso selectivo para cubrir mediante el sistema de concurso oposición y turno libre, 1 plaza de Operario/a de Instalaciones Deportivas, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadradas en el grupo AAPP con Ficha de la RPT LB.AAPP.004; aprobadas en la oferta adicional de empleo público para la ejecución del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Guadalajara (BOP de Guadalajara n.º 101 de 26 de mayo de 2022); incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La referencia para identificar este proceso selectivo es OID02.

1.2.- Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases de esta convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora.

1.3.- Principio de Igualdad de trato. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1.- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- b. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que



se termine el plazo de presentación de solicitudes, del Certificado de Escolaridad. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

- d. **Habilitación:** 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. **Capacidad:** poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.
- f. No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas legalmente.
- g. No estar afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- h. Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

2.2.- Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo, y hasta el momento de su nombramiento y toma de posesión como personal funcionario de carrera.

3. SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud (modelo 1223-2), al que se accede a través de la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

Una vez cumplimentada, la solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.1.- Solicitud telemática (preferente):

La presentación de la solicitud y el pago de la correspondiente tasa se realizará por vía electrónica en la forma siguiente:

3.1.1.- Los/as interesados/as realizarán su inscripción por vía electrónica haciendo uso del servicio de tramitación electrónica disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara



<https://sedeelectronica.guadalajara.es/info.0>

llevando a cabo la inscripción on line. Para entrar en la sede será necesario identificarse mediante la plataforma de identificación, pudiéndose utilizar firma electrónica, Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades u otros medios admitidos. La presentación por esta vía permitirá lo siguiente:

- Incorporación del modelo 1223-2 debidamente cumplimentado en todos sus campos, indicando la referencia de este proceso selectivo: OID02.
- Anexar la documentación que proceda en su solicitud (ver base 3.8).
- Anexar la justificación del pago electrónico de las tasas que deberán ser abonadas conforme a lo regulado en el apartado siguiente (modelo 381).
- El registro electrónico de la solicitud.

3.1.2.- Una vez cumplimentados los datos solicitados, se ha de pulsar sobre el botón «Firmar y enviar inscripción». El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestra el registro de la inscripción cuyo justificante podrá descargar el interesado.

3.1.3.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 30,00 euros. Esta tasa será satisfecha por los/as aspirantes mediante la presentación del impreso de autoliquidación (modelo 381) que puede descargarse y cumplimentarse a través de la web:

<https://www.guadalajara.es/es/autoliquidaciones/tasa-por-derechos-de-examen.html>

La transacción telemática de pago para el abono de la tasa de derechos de examen se realizará a través de la dirección

<https://www.guadalajara.es/es/pagos-telematicos.html>

que permite la descarga del justificante. Si no se desea hacer uso de este servicio de pago por vía electrónica, pero se realiza la presentación telemática, el interesado deberá escanear el documento validado por la entidad bancaria y adjuntarlo a su solicitud para su presentación electrónica.

3.2.- Solicitud cumplimentada por medios informáticos que es firmada y registrada de modo presencial.

3.2.1.- Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir la solicitud de participación en el proceso selectivo (modelo 1223-1) que se encuentra disponible en el catálogo de trámites publicado en la web del Ayuntamiento de Guadalajara, indicando la referencia de este proceso selectivo: OID02.

<http://www.guadalajara.es/es/procedimientos/solicitud-de-participacion-en-procesos-selectivos-de-estabilizacion-del-empleo-temporal-mediante-concurso-oposicion-mod-1223-2.html>

3.2.2.- El pago de la tasa por derechos de examen (30 euros) se podrá realizar



igualmente por vía telemática en la forma dispuesta en el apartado 3.1.3, o en su defecto, en soporte papel en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras indicadas en las instrucciones de cumplimentación del modelo 381, entregando tres ejemplares a la entidad bancaria para que valide el pago (mediante certificación mecánica o en su defecto, firma y sello en el lugar reservado a esos efectos), quedando uno de ellos en poder de la Entidad Bancaria, debiéndose quedar el/la aspirante con los otros dos ejemplares, adjuntando uno de ellos a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.

3.2.3.- En este caso, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada la solicitud, acompañada del ejemplar de la instancia de pago de las tasas por derecho de examen, junto con la documentación que en su caso, se indica en las presentes bases de convocatoria (ver base 3.8), se presentará debiéndose dirigir al Presidente de la Corporación, en las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento de Guadalajara (Plaza Mayor 7 y Avenida del Vado 1, 19001 Guadalajara), o en su defecto, en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de correos antes de ser certificadas.

3.3.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

3.4.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.5.- La falta de pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del aspirante, no siendo un defecto subsanable. En ningún caso, la mera presentación de la autoliquidación para el pago en la entidad financiera supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo con arreglo a lo dispuesto en las bases de esta convocatoria.

3.6.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado.

3.7.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento



Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

3.8.- Las solicitudes presentadas deberán ir en todo caso acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b) Copias de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.
- c) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- d) En el caso de que sea requisito la posesión de algún carnet de conducir u otro permiso o título, copia del documento que acredite estar en posesión del mismo.
- e) Instancia de autobaremación: Modelo 1223-1 Autobaremación.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

4. LISTADO PROVISIONAL Y DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará la resolución por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación.



4.2.- Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.3.- Finalizado dicho plazo, la lista definitiva se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron la lista provisional.

4.4.- Sólo procederá la devolución de las tasas abonadas en los supuestos regulados en la ordenanza reguladora de la misma.

4.5.- Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Por ello se recomienda a las personas aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

4.6.- La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

4.7.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

4.8.- Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- El Tribunal Calificador del proceso selectivo se compondrá de la siguiente forma, todos ellos personal funcionario de carrera:

- Presidente: El designado por la Alcaldía.
- Secretario: El de la corporación o funcionario perteneciente a la Escala de administración general perteneciente al subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales:
 - Uno designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
 - Dos funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designados por el órgano convocante.



- Uno designado a propuesta de los funcionarios, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas y con titulación, formación o experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en este proceso selectivo.

5.2.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los vocales, que suplirán a los representantes no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

5.3.- El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

5.4.- Para la válida actuación de los tribunales calificadores es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y secretario o la de quienes legalmente le sustituyan.

5.5.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

5.6.- Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guadalajara, Plaza Mayor 7, Guadalajara teléfono 949887065.

5.8.- El tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que desempeñan la presidencia y secretaría.

5.9.- El tribunal de este proceso selectivo tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



6. SISTEMA SELECTIVO

6.1.- El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso oposición y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de Oposición y una segunda fase de Concurso. La fase de Oposición supondrá el 60% del total del sistema selectivo y la fase de Concurso el 40%. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases. Los ejercicios de la fase de oposición no serán eliminatorios.

6.1.1 FASE DE OPOSICIÓN. La fase de oposición se valorará hasta un máximo de 60 puntos y estará integrada por un único ejercicio que a continuación se indica, no siendo de carácter eliminatorio, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la nota del ejercicio de la fase de oposición supere una calificación mínima necesaria, que se fija en 20 puntos.

a) Único ejercicio: test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito, en el tiempo máximo de sesenta minutos, a un cuestionario de sesenta preguntas, más cuatro de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, propuesto por el tribunal calificador, entre las materias que figuran en el programa en el Anexo de la convocatoria

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

Este ejercicio se valorará de entre 0 y 60 puntos.

6.1.2. FASE DE CONCURSO: Finalizada la fase de Oposición tendrá lugar la fase de concurso. La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 40 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten los aspirantes, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

Se tendrá en cuenta para la valoración de méritos el siguiente baremo, con una puntuación máxima de 40 puntos:

A) HISTORIAL ACADÉMICO Y FORMACIÓN: Puntuación máxima 6 puntos

1. Titulación superior a la exigida para acceder a la plaza a la que se opta:

- Se otorgarán 2 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Licenciado o Grado universitario relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.
- Se otorgarán 1,5 puntos por poseer titulación superior a la exigida de



Diplomado universitario relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.

- Se otorgarán 1 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Bachillerato o equivalente, FPII o equivalente, Técnico de Grado Superior.
- Se otorgará 0,5 punto por poseer titulación superior a la exigida de ESO, Graduado Escolar o equivalente o Técnico de Grado Medio.

Solo se valorará una titulación superior por solicitante.

2. Forma de puntuación en la formación continua: Serán objeto de valoración los cursos (Títulos, diplomas o certificaciones) que acrediten conocimientos jurídicos y/o técnicos obtenidos en cursos de formación convocados, impartidos u homologados por escuelas de administraciones públicas o por centros al amparo de planes de formación continua, siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros). Se realizará conforme a la siguiente puntuación:

- 0,005 puntos por hora de formación

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

3. Forma de puntuación de los Títulos de Máster Universitario oficial y/o homologado: Serán objeto de valoración los Máster Oficiales regulados por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) como entidad dependiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte conforme al siguiente baremo. Si no disponen duración se considerará igual o menor a 60 créditos:

- 1 puntos con 120 créditos o más.
- 0,5 punto si es inferior a 120 créditos.

4. Otra formación: Serán objeto de valoración aquellos cursos o máster con título propio, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por entidades o centros docentes distintos a los recogidos en los apartados 2 y 3 de la siguiente manera:

- 0,002 punto por hora de formación.

Para que sean objeto de valoración, el aspirante deberá acreditar las horas de formación de los cursos o master y en caso de ser requerido por el tribunal, el contenido del curso o máster al objeto de comprobar su relación con la plaza a la que se pretende acceder.

B) ANTIGÜEDAD: Puntuación máxima: 34 puntos



1. Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en un puesto en el Ayuntamiento de Guadalajara o en sus Organismos Autónomos en el mismo subgrupo profesional y plaza objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 34 puntos.
2. Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en un puesto en otras administraciones en el mismo subgrupo profesional y plaza objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.
3. Por los servicios prestados en plazas distintas a la plaza objeto de la convocatoria del Ayuntamiento de Guadalajara y sus organismos autónomos, se asignará una puntuación de 0,08 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.
4. Por los servicios prestados en otras Administraciones en cualquier otra plaza distinta a la plaza objeto de la convocatoria, en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, se asignará una puntuación de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

La puntuación por antigüedad acumulada por los supuestos 3 y 4 anteriores no podrá superar los 10 puntos. La puntuación por antigüedad acumulada por los supuestos 2 y 3, 2 y 4 o 2, 3 y 4 no podrá superar los 15 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente conforme al Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, salvo la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Guadalajara, que se comprobará de oficio por la Administración.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, personal laboral temporal bajo la modalidad de obra o servicio determinado o la que pueda sustituir a ésta que presta o haya prestado servicio en los programas derivados del desarrollo de políticas activas de empleo, financiados tanto con fondos propios de cualquier Administración como con subvenciones externas. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.



Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados en situación de adscripción provisional, comisión de servicios y otras similares, se considerarán prestados en el puesto de origen o en el adscrito provisionalmente, si dicha adscripción fuera consecuencia de los supuestos previstos en el art. 75 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales, se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

6.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "O" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 3 de diciembre de 2021 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se determina que el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos que se convoquen durante el 2022, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "O", el orden de actuación comenzará por la letra "P", y así sucesivamente.

6.3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

6.4.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su identidad.

6.5.- El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

6.6.- La publicación de las calificaciones de cada ejercicio se efectuará en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación.

6.7.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su



exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

6.8.- Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, publicándose en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Guadalajara con al menos tres días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para a adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

7. CALIFICACIONES

7.1. El ejercicio de la oposición será calificado de cero a sesenta puntos. En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal. Será necesario alcanzar una puntuación de 20 puntos para pasar a la fase de concurso.

7.2.- Puntuación en la fase de concurso: A la vista de las instancias, autobaremaciones y méritos alegados y presentados por los aspirantes; y a la vista de la valoración hecha de los mismos por el Tribunal Calificador, se publicará, en el Tablón de Anuncios de Ayuntamiento de Guadalajara, y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación, la valoración y puntuación provisional de los méritos de los/as aspirantes, desglosados conforme a los apartados de



valoración de méritos, abriéndose entonces un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación, para la presentación de alegaciones o reclamaciones a la misma.

El Tribunal Calificador, queda facultado para resolver cuantas reclamaciones y dudas se le presenten y tomar los acuerdos y adoptar las decisiones que estime necesarias para el buen orden y desarrollo de proceso selectivo.

Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal Calificador publicará la valoración y puntuación definitiva de los méritos de los aspirantes, con el desglose antes referido; e incluirá la relación final de aspirantes ordenados por orden de puntuación, el cual será aplicable como orden de elección del puesto de destino, en caso de ser mas de una las plazas convocadas.

7.3.- La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma de la puntuación final de la fase de oposición y la calificación otorgada por el órgano de selección a los aspirantes en la fase de concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

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

- En primer lugar, éste se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida dentro del criterio de antigüedad.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado antigüedad en la categoría del Ayuntamiento de Guadalajara y sus organismos autónomos objeto de la convocatoria.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado antigüedad en otras categorías del Ayuntamiento de Guadalajara y sus organismos autónomos.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado antigüedad en otras Administraciones Públicas en la categoría objeto de la convocatoria.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado antigüedad en otras Administraciones en cualquier otra categoría, en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 3 de diciembre de 2021 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que establece el orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos que se convoquen durante el 2022, y que se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "O", iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O". En el



supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "O", el orden de actuación comenzará por la letra "P", y así sucesivamente.

7.6.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de carrera a un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se producen renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, se podrá requerir al Tribunal una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

8.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días hábiles para presentar en las oficinas de este Ayuntamiento, en la Sección de Recursos Humanos, los siguientes documentos:

a) Original del Documento Nacional de Identidad.

b) Original del título exigido en la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título.

Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a la exigida habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Originales de los cursos de formación continua, títulos master y otra formación alegados.

d) Declaración jurada o promesa de la persona aspirante de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.

e) Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

8.2.- Las personas aspirantes que tengan la condición de empleado público en una administración distinta a la de la convocante, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc..

8.3.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza



mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrado personal funcionario de carrera. Esta baja será cubierta con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas en la base séptima, procediéndose con la misma forma señalada en los apartados anteriores.

9.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

A resultas de este proceso selectivo, no se procederá a la Creación de Bolsa de Trabajo.

10. NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que el anterior recurso, 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.

Anexo I

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Título I: Derechos y deberes fundamentales. De las garantías de la libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Organización Territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía: competencias. Las instituciones.

Tema 3.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Las competencias municipales. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento.

Tema 4.- El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 5.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: principios generales. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 6.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales:



objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Especial referencia a las tareas y actividades de operario. Señalización, medidas de emergencia y evacuación.

Tema 7.- Reglamento de actividades e instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Guadalajara.

Tema 8.- Conceptos generales sobre albañilería, materiales de construcción, herramientas y mantenimiento.

Tema 9.- Conceptos generales de fontanería, herramientas, útiles y materiales. Averías y reparaciones.

Tema 10.- Electricidad: conceptos básicos sobre instalaciones eléctricas, conductores y aislantes. Herramientas, útiles y materiales.

Tema 11.- Mantenimiento y limpieza de instalaciones culturales.

Tema 12.- Jardinería: Conceptos generales. Siembra, plantación, riego, abonado y mantenimiento de zonas verdes. Herramientas, útiles y materiales empleados más frecuentemente en jardinería.

Tema 13.- Conceptos básicos sobre instalaciones deportivas, tipología y características.

Tema 14.- Conocimiento del Municipio de Guadalajara: Principales aspectos de su historia, geografía, cultura, festejos, etc. Ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos, etc.

Tema 15.- La atención al público: atención personalizada e información al ciudadano. Los servicios de información y reclamación administrativa. Organización de la información administrativa.

Guadalajara 13 de diciembre de 2022. El Concejal Delegado de Recursos Humanos,
D. Santiago Tomás Baeza San Llorente.