



RE-9652

AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0281 de fecha 04/06/2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección de un 1 OFICIAL DE 1ª DE SERVICIOS MÚLTIPLES en régimen de personal laboral temporal mediante un contrato laboral temporal de interinidad para cubrir una vacante en la plantilla y cuya limitación temporal queda sujeta a la cobertura definitiva de dicha plaza (máximo 3 años), a tiempo completo por el sistema de concurso-oposición que a continuación se transcriben:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA**PRIMERA. Normas Generales**

Mediante las presentes bases se regula el proceso de selección para la contratación laboral temporal en régimen de interinidad de 1 Oficial de usos múltiples del Ayuntamiento de Marugán y creación de una bolsa de trabajo.

Las características de las plazas a cubrir son las siguientes:

Denominación de la plaza	Oficial Usos Múltiples
Régimen	Laboral temporal en régimen de interinidad
Categoría profesional	Oficial
Titulación exigible	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O, F.P.I o equivalente.
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las funciones que tiene encomendadas son las propias de un oficial de usos múltiples y, entre otras, a título meramente enunciativo, las siguientes: – Supervisión y control de la correcta ejecución de los trabajos. – Distribuir tareas diarias encomendadas por la alcaldía. – Informar a alcaldía sobre incidencias y avances. – Trabajos de jardinería: mantenimiento de espacios verdes de la localidad (parques y jardines), poda de los árboles de dominio público y trabajos de jardinería en general, con especial atención al manejo de maquinaria relacionada con esta actividad. – Trabajos de albañilería en general y trabajos de mantenimiento de las instalaciones y edificios municipales (fontanería, carpintería, electricidad, etc.). – Limpieza viaria. – Colaboración con el servicio de extinción de incendios. – Acudir ante emergencias producidas por lluvia, nieve, viento, incendios, etc. – Colocación, montaje y desmontaje de elementos necesarios para el desarrollo de eventos municipales tales como fiestas patronales, ferias, etc....





	– Efectuar la recogida de muebles y enseres. – Conducción de vehículos y manejo de maquinaria. – Prestación de otros servicios municipales que le sean encomendadas por la Alcaldía o concejalía correspondiente, en el ámbito de la competencia de esta, y dentro de su categoría.
Sistema selectivo	Concurso-Oposición.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es el regulado en el artículo 15.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo y hasta un periodo máximo de 3 años.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, de lunes a viernes, salvo necesidades del servicio. El horario que deberán realizar los aspirantes seleccionados serán los legalmente establecidos para este Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio, es decir, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y días festivos.

Retribución según el Convenio Colectivo.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con 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 poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciocho 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.
- d) 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 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 o inhabilitado. 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 empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida.
- f) Poseer permiso de conducir categoría o clase B.

Los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.





Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza. El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

No podrán ser contratados, siendo excluidos definitivamente de los listados de integrantes y de candidatos, si en cualquier momento del proceso se dedujera que los aspirantes carecen de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias solicitando formar parte del proceso selectivo se presentarán según el modelo oficial que figura en estas bases y que podrá ser facilitado por el Ayuntamiento de Marugán en su Registro General, una vez publicadas las bases en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios. Las solicitudes podrán presentarse desde el día siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Segovia.

El modelo de solicitud figura como Anexo I de las presentes Bases. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.
- b) Fotocopia, del título académico exigido o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulación extranjera, ésta se presentará debidamente homologada. Los títulos o méritos aportados que hayan sido expedidos en otro idioma distinto del castellano, deben venir traducidos por el organismo oficial competente.
- c) Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos susceptibles de ser valorados en el sistema selectivo previsto en estas bases. Estos documentos se presentarán de forma ordenada y numerada.
- d) Fotocopia del carnet de conducir.

Los originales de los documentos presentados podrán ser requeridos en el momento del llamamiento para la contratación del personal laboral temporal. La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud conllevará la exclusión del aspirante del proceso, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

La solicitud en la que se hará constar que se reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases junto con la documentación indicada se dirigirá al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación y podrá presentarse de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento en





<https://marugan.sedelectronica.es/info.0>, en el Registro General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Así mismo las presentes bases se publicarán en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios o Edictos del Ayuntamiento.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que se han hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación en el plazo señalado en esta Base. Transcurrido dicho plazo no se admitirá petición de esta naturaleza.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://marugan.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se concederá un plazo de 7 días hábiles para la subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, el Alcalde dictará nueva Resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En esta Resolución, que se publicará en la Sede electrónica y el Tablón de Anuncios o Edictos del Ayuntamiento, se determinará la fecha el lugar e celebración del ejercicio único de la fase de oposición y el nombramiento del Tribunal de selección.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal estará integrado por tres miembros (presidente, secretario y vocal), número impar que garantiza el correcto funcionamiento del órgano colegiado, todos ellos empleados públicos con titulación o cualificación adecuada.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para participar en la presente convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal calificador y sus suplentes se hará por Resolución de Alcaldía en el mismo acto de aprobación de la lista definitiva de admitidos.

El Tribunal podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes sus 3 miembros.





Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate resolverá el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

El sistema de selección es el de realización de una prueba práctica más fase de concurso y se realizará entre los aspirantes incluidos en la lista definitiva de admitidos aprobada por Resolución de Alcaldía.

Desarrollo de la prueba práctica:

El día y hora de la celebración de la prueba, así como la composición del Tribunal serán anunciados en la Sede Electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Marugán.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra anunciado la letra "U" como la que regirá para el periodo 2025-2026 tras una Resolución publicada en el BOE el 1 de agosto de 2025. En el supuesto de que no exista ningún aspirante empiece por la letra "U" se procederá con la siguiente. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

Cualquier fraude en las pruebas será causa de exclusión inmediata, sin perjuicio de promover, en caso, las acciones penales que procedieran. El ejercicio práctico tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, destinado a evaluar los conocimientos del aspirante en funciones propias de la plaza o puesto a desempeñar, entre otros los será una prueba practica que podrá consistir entre otros en lo siguiente: electricidad básica, fontanería, carpintería, soldadura, albañilería, mantenimiento de edificios, redes de agua potable y alcantarillado, jardinería, limpieza viaria, manejo de herramientas y maquinaria municipal, etc, siempre relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar y supondrá un 60% de la nota final: La puntuación máxima de cada uno de los ejercicios propuestos será de 60 puntos, debiéndose obtener una calificación mínima de 30 puntos en cada uno para aprobar la prueba práctica. El Tribunal de selección explicará suficientemente esta prueba, con anterioridad a su inicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización. Se valorará tanto el tiempo empleado como la calidad del trabajo. Las puntuaciones se harán públicas en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.





Desarrollo de la Fase de concurso.

La Fase de concurso supondrá un 40% de la nota final:

a) Experiencia profesional (hasta un máximo de 25 puntos): Por trabajos desarrollados en la categoría de profesional semejante tanto en una Administración Pública como trabajos relacionados desarrollados en empresa o actividad profesional privada, realizando las tareas recogidas en las Bases de la convocatoria, no computándose los periodos inferiores a un mes, 0.2 puntos por mes completo de servicios

La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente, acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública en el que figure que los servicios prestados corresponden a la categoría de Oficial de Obras y/o Servicios Múltiples o semejante.

La experiencia en el sector privado deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de la vida laboral correspondiente, acompañada del certificado de empresa, que serán aportados junto con la solicitud. El certificado de empresa deberá hacer referencia a las funciones desempeñadas por el trabajador, a los efectos de poder valorar que se corresponden con las recogidas en las Bases Generales de la convocatoria.

b) Formación relacionada con el puesto a desempeñar (hasta un máximo de 10 puntos) Únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación. Cuando no determinasen el número de horas de las que constó, no se valorarán.

- a. Cursos de hasta 29 horas: 0,25 puntos.
- b. De 30 horas hasta 59 horas: 0,50 puntos.
- c. De 60 horas en adelante: 1 punto.

Sólo se valorarán los cursos homologados por organismos oficiales, centros de formación de personal de empleado público u organismos o instituciones oficiales, institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales, Federaciones y Organizaciones Sindicales.

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

c) Por estar en posesión de carnet de manejo de maquinaria distinto al exigido por la convocatoria (hasta un máximo de 5 puntos).

Se otorgará 1 punto por cada carnet, con un máximo de 5 puntos y supondrá el 5% de la nota.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada parte específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.



**OCTAVA. Actuación de los aspirantes en el proceso selectivo**

1. Todos los aspirantes deben presentar la documentación acreditativa de su identidad ante el Tribunal de selección en el momento del llamamiento único para acceder al ejercicio. Sólo se admitirá DNI, carné de conducir o pasaporte, original y en vigor, no siendo válidas copias, resguardos o cualquier otro documento.

2. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar Resolución motivada a tal efecto.

3. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

4. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de un embarazo de riesgo o situación de parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

NOVENA. Calificación

La puntuación total se obtendrá sumando los puntos obtenidos en la fase práctica por aquellos aspirantes que hayan superado el ejercicio, más los obtenidos en la fase de concurso, baremándose sólo los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de práctica.

En caso de empate en la calificación final del proceso selectivo, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio único de la fase práctica y si persiste el empate quien tenga una mayor experiencia laboral en el sector.

El resultado de la calificación provisional del proceso selectivo será publicado por el Tribunal Calificador en la Sede electrónica del Ayuntamiento (<http://marugan.sedelectronica.es>) y Tablón de Anuncios.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del resultado de la calificación Provisional del Tribunal Calificador en la Sede electrónica del Ayuntamiento <https://marugan.sedelectronica.es/info.0> y tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para formular frente a la misma las alegaciones que estimen convenientes en defensa de sus derechos.

DÉCIMA. Publicación de resultados, plazos para alegaciones y remisión al órgano competente para la contratación

1. Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas 1 (una). Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la corporación y Sede Electrónica municipal la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación. La relación definitiva de aprobados será elevada al Presidente de la corporación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados, con propuesta para





la formalización del contrato, a estos efectos, los candidatos a proponer por el Tribunal serán los que obtengan la máxima puntuación y estos aspirantes son los que exclusivamente se considerarán aprobados en la convocatoria.

2. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si el candidato propuesto por el Tribunal no pudiera formalizar su contrato por causa imputable a él mismo, así como en el supuesto de que el aspirante renunciara a la plaza, el Tribunal entre los candidatos que hayan aprobado los ejercicios pero que no hayan sido propuestos, establecerá una relación complementaria bolsa de empleo de los aspirantes que sigan al propuesto, en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado en las presentes Bases la documentación pertinente a efectos de formalizar el contrato laboral.

La Resolución del Tribunal vincula a la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 14.1 del Real Decreto 364/1995 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 y mediante el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de Administraciones Públicas. La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado al presidente, en el plazo de un mes desde su publicación en el tablón de anuncios de la corporación.

UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia hasta que la plaza sea cubierta por el proceso selectivo correspondiente.

DUODÉCIMA. Documentación preceptiva para la formalización de la contratación

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de 5 días desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte en el concurso y que a continuación se relacionan:

- Fotocopia compulsada del DNI y del Título académico, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si hubiese invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la cita equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, y no





hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. 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.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el normal desempeño del cargo y ejercicio de las correspondientes funciones. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes que acrediten tal condición, así como la compatibilidad en el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación y/o no se reúnen los requisitos exigidos, el aspirante no podrá ser contratado y serán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien le siga en orden de puntuación, siempre que haya superado las pruebas exigidas. Esta misma propuesta se formulará en caso de desistimiento o renuncia de los seleccionados antes de su contratación.

DECIMOTERCERO. Formalización del contrato

Aportados los documentos a los que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde aprobará la propuesta de contratación efectuada por el Tribunal. Una vez notificada la Resolución al interesado, deberá comparecer en el plazo de 7 días para formalizar el correspondiente contrato.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DECIMOCUARTA. Impugnación de la convocatoria

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción Social.

DECIMOQUINTA. Legislación aplicable

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo establecido en 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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 y en el Real Decreto Ley 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.”



**ANEXO I:
SOLICITUD**

D./D.^a, con DNI....., con domicilio a efectos de notificaciones en, del Municipio de, Provincia de, enterado del Concurso, convocado por el Ayuntamiento de, para la selección de un/a, como personal laboral mediante contrato temporal, ante Usted comparece y EXPONE:

- Que desea tomar parte en el Concurso - Oposición convocado por el Ayuntamiento de.....
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia de fecha para el desempeño del mencionado puesto de trabajo.
- Que se adjuntan a la presente solicitud documentación acreditativa de los documentos exigidos en la Base Cuarta de la presente convocatoria:
 - a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
 - b) Fotocopia, del título académico exigido o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición.
 - c) Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos susceptibles de ser valorados en el sistema selectivo previsto en estas bases. Estos documentos se presentarán de forma ordenada y numerada.
 - d) Fotocopia del carnet de conducir.

Por todo lo expuesto SOLICITA ser admitido al proceso selectivo con acatamiento expreso de las bases de la convocatoria.

En..... a de de

Firma

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://marugan.sedelectronica.es/info.9> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Segovia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en España, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Marugán, a 5 de junio de 2026.— El Alcalde, Miguel Ángel Monterrubio Vázquez.

