



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 215, fecha: miércoles, 13 de Noviembre de 2019

## SUMARIO

### AYUNTAMIENTO DE ESCARICHE

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

BOP-GU-2019 - 2907

### AYUNTAMIENTO DE ALARILLA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE ORDENANZA

BOP-GU-2019 - 2908

### AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE CESE Y AMPLIACIÓN DE JORNADA DE PERSONAL EVENTUAL

BOP-GU-2019 - 2909

### AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE NOMBRAMIENTO Y DELEGACIÓN ESPECIAL CONCEJAL

BOP-GU-2019 - 2910

### AYUNTAMIENTO DE PAREDES DE SIGÜENZA

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO DE 2018

BOP-GU-2019 - 2911

### AYUNTAMIENTO DE ILLANA

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y LA VIGILANCIA ESPECIAL DE ALCANTARILLAS PARTICULARES

BOP-GU-2019 - 2912

## AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO SOBRE ELEVACIÓN A DEFINITIVA DE LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, NOMBRAMIENTO MIEMBROS DEL TRIBUNAL Y FIJACIÓN DE FECHA DE CELEBRACIÓN PRIMERA PRUEBA

BOP-GU-2019 - 2913

## AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO FUNCIONARIA/O DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BOP-GU-2019 - 2914

## AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO

BOP-GU-2019 - 2915

## AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO

BOP-GU-2019 - 2916

## EATIM DE ROMANCOS

APROBACIÓN INICIAL DEL SUPLEMENTO DE CRÉDITO 1/2019

BOP-GU-2019 - 2917

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

PROCEDIMIENTO ORDINARIO 530/2018

BOP-GU-2019 - 2918

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

CITACIÓN JUICIO SSS 287-2019 2/06/2020

BOP-GU-2019 - 2919

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ESCARICHE

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

---

**2907**

El Pleno del Ayuntamiento de Escariche, en sesión de Pleno celebrada el día 15 de enero de 2019, acordó la modificación parcial de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, así como de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Basuras. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Escariche, a 8 de noviembre de 2019. La Alcaldesa, María del Carmen Moreno Pérez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALARILLA

**APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE ORDENANZA**

---

**2908**

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de Limpieza y cerrado de solares, por Acuerdo del Pleno de fecha 22-10-2019, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá



definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

Alarilla a 8 de noviembre de 2019. El Alcalde, Alberto Yañez Perez

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### **ANUNCIO DE CESE Y AMPLIACIÓN DE JORNADA DE PERSONAL EVENTUAL**

---

**2909**

De acuerdo con lo previsto en el art. 104.3 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el art. 6 de la Ley 19/2013, de 10 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, se hace público el siguiente acuerdo municipal:

Cese y ampliación de jornada administrativos personal eventual. Decreto de la Alcaldía 2019-3639 de 29 de octubre de 2019.

- Cesar como Administrativo de Alcaldía, con efectos desde el día 28 de octubre de 2019, a D. Juan Pablo Román Morales.
- Ampliar la jornada laboral al 100% como Administrativo de Alcaldía, a D. María Aránzazu Unzaga Monerris, con efectos desde el día 29 de octubre de 2019.

En Azuqueca de Henares, a 6 de noviembre de 2019. Fdo. el Alcalde D. José Luis Blanco Moreno

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### **ANUNCIO DE NOMBRAMIENTO Y DELEGACIÓN ESPECIAL CONCEJAL**

---

**2910**

De acuerdo con lo previsto en el art. 44 del ROF, en el art. 75.5 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 6 de la Ley 19/2013, de 10 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, se hace público el siguiente acuerdo municipal:

Nombramiento Concejal y delegación especial. Decreto de Alcaldía 2019-3644 de



31 de octubre de 2019.

Designar el miembro de la Corporación que desempeñará su cargo en régimen de dedicación parcial al 80%, con una retribución anual de 38.000 € (treinta y ocho mil euros):

- D. Juan Pablo Román Morales: Delegación especial EUROPA.

En Azuqueca de Henares, a 6 de noviembre de 2019. Fdo. el Alcalde, D. José Luis Blanco Moreno

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PAREDES DE SIGÜENZA

### CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO DE 2018

---

**2911**

En la Intervención de esta Corporación, y a los efectos del artículo 212 del RDL 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto e informe de la Comisión Especial para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan. La citada Cuenta está integrada por la del Ayuntamiento.

Para la impugnación de las Cuentas se observará:

- a. Plazo de exposición: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Plazo de admisión: Las reclamaciones, reparos u observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.
- c. Oficina de presentación: Secretaría
- d. Organo ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

En Paredes de Sigüenza, a 10 de noviembre de 2019. El Alcalde, Fdo: Ricardo Vázquez Puerta



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

### ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y LA VIGILANCIA ESPECIAL DE ALCANTARILLAS PARTICULARES

---

**2912**

#### SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Illana por el que se aprueba provisionalmente la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Prestación del Servicio de Alcantarillado y la Vigilancia especial de Alcantarillas Particulares.

#### TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de noviembre de 2019, acordó la aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Prestación del Servicio de Alcantarillado y la Vigilancia especial de Alcantarillas Particulares.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://illana.sedelectronica.es>].

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

Illana, a 6 de noviembre de 2019. El Alcalde, Fdo.: Francisco Javier Pérez del Saz



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO SOBRE ELEVACIÓN A DEFINITIVA DE LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, NOMBRAMIENTO MIEMBROS DEL TRIBUNAL Y FIJACIÓN DE FECHA DE CELEBRACIÓN PRIMERA PRUEBA

---

**2913**

Se hace público, en relación al proceso selectivo para para la constitución de una bolsa de trabajo de Administrativo de Administración General para futuros nombramientos como funcionarios interinos, por el sistema de concurso-oposición, el contenido literal de la Resolución de Alcaldía N° 2019-0528, dictada en la fecha de 10 de noviembre:

«RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

ELEVACIÓN A DEFINITIVA DE LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, NOMBRAMIENTO MIEMBROS DEL TRIBUNAL Y FIJACIÓN DE FECHA DE CELEBRACIÓN PRIMERA PRUEBA

Visto que por Resolución de Alcaldía N° 2019-0506, de fecha 23 de octubre fue aprobada la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la constitución por el sistema de concurso-oposición de una bolsa de trabajo de Administrativo de Administración General para futuros nombramientos como funcionarios interinos.

Visto que, conforme a lo establecido en la Base Quinta de la convocatoria de las citadas pruebas selectivas fue concedido el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que los/as aspirantes que fueran excluidos/as.

Visto que fue publicado Anuncio con el contenido de la citada Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia n.º. 202, de fecha 24 de octubre de 2.019.

Visto que se ha advertido un claro error material en lo recogido en el punto B) de la Base Séptima, entrañando confusión en cuanto a la puntuación mínima para la superación del ejercicio primero, y conforme a lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a corregir el mismo.

Visto que habiendo expirado el plazo para reclamaciones o subsanaciones, sin que haya sido presentada ninguna al expediente, con las atribuciones conferidas al



Alcalde por el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y conforme a lo establecido en la Base Quinta de la Convocatoria de referencia

#### RESUELVO

PRIMERO.- Elevar a definitiva la citada relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, aprobada por Resolución Nº 2019-0506, de fecha 23 de octubre.

SEGUNDO.- Designar el Tribunal calificador de las pruebas selectivas y que estará integrado por las siguientes personas:

- Presidente
  - Titular: D<sup>ª</sup>. María Elena García Martín
  - Suplente: D. José Manuel García Román
- Vocales
  - Vocal 1º Titular: D. Manuel Álvarez García
  - Vocal 1º Suplente: D. José Javier Ruiz Ochayta
  - Vocal 2º: Titular: D. Melchor Martínez Casado
  - Vocal 2º: Suplente: D. José Damián Establés Pérez.
  - Vocal 3º: Titular: D. Jesús Villasevil García
  - Vocal 3º: Suplente: D<sup>ª</sup>. Esther Santamaría Santamaría
- Secretario con voto y voto
  - Titular: D. José Luis de Lucas Borda
  - Suplente: D<sup>ña</sup>. María Mercedes Martínez Moratilla

SEGUNDO.- Proceder a la corrección del error material advertido en lo recogido en las Bases de la Convocatoria, en cuanto al contenido siguiente:

DONDE DICE: «Cada respuesta errónea descuenta 0,06 puntos. Las respuestas en blanco no penalizan. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 6 puntos, siendo la puntuación máxima de 10 puntos, y resultando eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. No obstante, a la vista de los resultados obtenidos, en caso de que ningún aspirante supere la puntuación mínima de 6 puntos, se faculta al Tribunal para que pueda determinar, de forma ponderada, la puntuación mínima de aprobación del primer ejercicio con el objeto único y exclusivamente de poder crear una bolsa de trabajo.»

DEBE DECIR: «Cada respuesta errónea descuenta 0,06 puntos. Las respuestas en blanco no penalizan. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos, siendo la puntuación máxima de 10 puntos, y resultando eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. No obstante, a la vista de los resultados obtenidos, en caso de que ningún aspirante supere la puntuación mínima de 5 puntos, se faculta al Tribunal para que pueda determinar, de forma ponderada, la puntuación mínima de aprobación del primer ejercicio con el objeto único y exclusivamente de poder crear una bolsa de trabajo.»

TERCERO.- Fijar el día 14 de noviembre de 2019 a las 09,00 horas en la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara, al objeto de proceder a la constitución del Tribunal valorar los méritos de la fase de concurso y organizar la prueba práctica de





la fase de oposición.

CUARTO.- Fijar el día 20 de noviembre de 2019 a las 12,00 horas en el Colegio Público sito en Cl. Prolongación de San Roque para la realización de la primera prueba de la fase de oposición, quedando convocados todos los/as aspirantes admitidos/as, quienes deberán acudir provistos de su D.N.I. o documento identificativo y pluma o bolígrafo de color azul o negro.

Los aspirantes serán llamados, iniciando por aquéllos cuyo apellido comience por la letra «Q», conforme al sorteo público que se celebró el pasado 13 de marzo de 2019, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebrarán durante el año 2019 y que se publicó en el BOE núm. 66 de 18 de marzo de 2019 (Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado).

QUINTO.- Publicar el contenido de la presente Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.»

En Horche, a 11 de noviembre de 2019. El Alcalde-Presidente, Fdo.: D. Juan Manuel Moral Calvete

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

### BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO FUNCIONARIA/O DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

**2914**

#### 1.- Normas generales:

Se convocan pruebas selectivas para cubrir, mediante el sistema de oposición libre, 1 plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO de este Ayuntamiento de Galápagos, en la escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo Grupo C, Subgrupo C2, de la plantilla de funcionarios de esta Corporación.

A este 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 de Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público en 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 y las Bases de la Convocatoria.

## 2.- Requisitos de los candidatos.

Los requisitos exigidos para poder participar en este proceso selectivo son los que a continuación se detallan:

- a. Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo de Empleo Público en Castilla-La Mancha.
- b. Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachillerato Elemental, Técnico Auxiliar o Grado Medio, o equivalente, o, estar en disposición de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, o cualquier órgano de la Administración competente para ello.
- c. Tener cumplido los 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e. No hallarse incurso en causa de incapacidad, según la legislación vigente.

Las condiciones exigidas, serán siempre referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y, poseerse durante todo el proceso.

## 3.-FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN E INSTANCIAS.

Quienes desean tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galápagos. En la solicitud manifestaran que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, con referencia a la expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. Asimismo, con la solicitud declaran que aceptan todo el contenido de las presentes bases.

La solicitud para tomar parte en este proceso selectivo, se adjuntará como ANEXO I a las presentes bases. A la solicitud se acompañará una fotocopia compulsada del DNI y los documentos acreditativos de la titulación exigida, y copia del resguardo del ingreso de la Tasa por derechos de examen, que será de 12 €, en la cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Galápagos en IBERCAJA, cuya numeración es la siguiente: ES52 2085 7629 1903 0007 2586. Estarán exentos del pago de la Tasa las personas desempleadas, acreditando dicha circunstancia con la presentación de la demanda de empleo.

El plazo de presentación será de 15 días naturales, a partir de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial competente. En el caso de que el último día de plazo fuera inhábil, el plazo terminará el primer día hábil siguiente.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de



Galápagos, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre Del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresa indicación de las causas de la exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Se concederá un plazo de 10 días naturales para la subsanación de defectos, en su caso, en cumplimiento de lo establecido en el artículo de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Una vez examinadas las que se hubieren presentado, se publicará la relación definitiva en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, de admitidos y excluidos o confirmación de la provisional.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso Contencioso- Administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir de la publicación de la lista definitiva en el Tablón de Anuncios y en la Página Web del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la fecha, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

#### 5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril de Estatuto Básico del Empleado Público, ostentarán la misma categoría o superior al que grupo y nivel de la Administración al que se opta en las presentes bases. Será nombrado por Resolución de la Alcaldía.

El personal de elección o de designación política, los cargos políticos, así como 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 esta en representación o por cuenta de nadie. Podrán asistir al Tribunal, como observadores, con voz, pero sin voto, un representante de cada uno de los Sindicatos más representativos de la provincia.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberá poseer la titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la



plaza convocada.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente. Un funcionario de Carrera y Suplente
- Secretario, el de la Corporación o funcionario en quien delegue y Suplente
- Vocales. Que serán funcionarios o personal laboral fijo y suplentes.

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. Los Miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.- Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría. El Tribunal que actúe en las distintas pruebas selectivas tendrá la categoría de tercera del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón de servicio.

El Tribunal, previa convocatoria del Presidente, se constituirá, con la asistencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes respectivamente le sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. En dicha sesión, el Tribunal adoptará las decisiones pertinentes sobre las distintas pruebas a realizar, así como al orden y correcto desarrollo del proceso.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrán la categoría tercera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### 6.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

- Procedimiento de Selección.
- El procedimiento de Selección será el de Oposición

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I., o en su defecto pasaporte o permiso de conducir.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias obligatorias para los aspirantes.

El primer ejercicio, consistirá en contestar en tiempo máximo de 100 minutos un cuestionario de 105 preguntas, confeccionado por el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo de la prueba, con cuatro opciones de repuestas, las preguntas en blanco no se puntuarán y las que tengan respuestas erróneas penalizarán, con la tercera parte del valor asignado a cada pregunta. El Tribunal sólo corregirá la 100



primeras, quedando como reserva las 5 finales por si fueran invalidadas hasta el citado número. Las preguntas versarán sobre el temario del programa que figura como anexo II. Será necesaria una puntuación mínima de 50 puntos para su superación, teniendo cada uno de los ejercicios carácter eliminatorio.

El segundo ejercicio de carácter práctico, consistirá en desarrollar diversas pruebas prácticas, que decidirá inmediatamente el Tribunal antes del comienzo de las mismas, que realizadas con el ordenador, en el que se valorará la capacidad de los aspirantes para la utilización de la ofimática en el entorno Windows y/o libre office, en un tiempo máximo de 30 minutos.

La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superen el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en los ejercicios de la oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición. De persistir el empate, se aplicará el orden atendiendo a la nota obtenida en el primer ejercicio.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente según la letra que determine la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

#### 7.- CALIFICACIÓN.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en las dos fases de oposición

Concluidos cada uno de los ejercicios el Tribunal hará públicas en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Galápagos.

El primer ejercicio de la oposición será calificado con un máximo de 100 puntos, siendo necesaria una puntuación mínima de 50 puntos para su superación, teniendo cada uno de los ejercicios carácter eliminatorio.

El segundo ejercicio será calificado con un máximo de 100 puntos, siendo necesaria una puntuación mínima de 50 puntos para su superación.

De las notas emitidas cada miembro del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de dos puntos respecto de esa media no se valorarán por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de la oposición.

#### 8.-RELACION DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO.-

Finalizadas las pruebas el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. - En ningún caso podrá aprobar ni declarar que han obtenido plaza un número mayor de aspirantes que las plazas convocadas.



La dicha lista de aprobados se elevará a la Alcaldía-Presidencia con el nombre candidato propuesto para la formalización del NOMBRAMIENTO, que presentará dentro del plazo de veinte días los documentos acreditativos de reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, que se exigen en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor no presentara la documentación, o, no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedará anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia de participación en este proceso selectivo.

#### 9: BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes que, habiendo superada la fase de oposición, y no obtengan la plaza, quedarán en una bolsa de trabajo con dos años de duración para cubrir contrataciones temporales como consecuencia de posibles bajas, sustituciones y contrataciones urgentes que pudieran surgir en el Ayuntamiento de Galápagos, en el mismo orden obtenido en las puntuaciones finales.

#### 10: INCIDENCIAS.

En lo no previsto en las presentes bases le será de aplicación lo regulado en la Ley 4/2011 de 10 de marzo de Empleo Público en Castilla-La Mancha, el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 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 del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, con carácter supletorio.

El Tribunal está facultado, durante todo el proceso selectivo, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la Legislación Vigente.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre Del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso- Administrativo.

Galápagos 5 de noviembre de 2019. El Alcalde-Presidente Fdo.: Guillermo M.  
Rodríguez Ruano



## ANEXO 1

1.- La Constitución Española: Estructura y contenido. Título Preliminar, Título I Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.

2.- La Constitución Española: Título II La Corona, Título III De las Cortes Generales. Título IV Del Gobierno y de la Administración. Título V De las Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Título VI El Poder Judicial.

3.- La Organización Territorial del Estado. Título VIII El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

4.- La Administración Local: Regulación Constitucional. El Municipio: concepto y elementos, Organización Municipal. Organización Municipal del Ayuntamiento de Galápagos.

5.- Las fuentes del derecho Administrativo. Principio de jerarquía normativa. La Constitución Las Ley y sus clases, tratados internacionales Decretos-Ley y Decretos legislativos. Los Reglamentos.

6.- La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los Actos Administrativos: Producción y contenido, Motivación, Forma Nulidad y Anulabilidad Eficacia, Términos y plazos. Resolución: Formas. Ejecución de los actos Administrativos. Registro electrónico: apoderamiento, pluralidad de interesados. Firma de los interesados.

7.- Ley 39/2015, Del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Iniciación, ordenación Instrucción y Finalización del Procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos Administrativos.

8.- Ley 39/2015, Del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y Registro. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Registros. Responsabilidad de la tramitación.

9.- Ley 40/2015: Régimen Jco del Sector Público: Unidades Administrativas y Órganos Administrativos. Disposiciones generales: objeto, ámbito, principios generales. De los Órganos Administrativos: Organización Estructura de los Ministerios

10.- La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: Principios. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de la Responsabilidad.



11.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Elaboración y aprobación.

12.- Formas de intervención administrativa: Policía, Fomento y Servicio Público .- La Gestión de los Servicios Públicos.

13.- Funcionamiento de los órganos Colegiados de las Corporaciones Locales.- Actas, Certificados, convocatorias, Orden del Día

14.- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, RD L 3/2011 de 14 de noviembre: Objeto, ámbito de aplicación tipos de contratos.

15.- RDL 3/2011 de 14 de noviembre Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: Preparación de contratos: expedientes, pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas, selección y adjudicación de contratos. Procedimiento de adjudicación Formalización de contratos.

16 El personal al servicio de la Administración Local: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones Administrativas.

17 . Derechos y deberes de los funcionarios públicos: Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

18.- Ley 12/2010 de 18 de noviembre de Igualdad entre hombres y mujeres de Castilla-La Mancha

19.- Los bienes de las Entidades Locales.

20.- Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

21.- Régimen Jco del Gasto Público local: Los presupuestos locales.

22.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. El archivo de gestión.

23.- Análisis documental: documentos oficiales. Formación de expedientes. Documentación de apoyo. Ordenación del archivo: criterios. Servicios del archivo como fuente de información





## ANEXO II

## MODELO DE SOLICITUD

D./D<sup>a</sup>..... con D.N.I.....

Domicilio a efectos de notificaciones C/.....

Municipio..... Provincia.....

Teléfono móvil..... correo electrónico.....

## EXPONE

PRIMERO: Que se ha convocado proceso selectivo para AUXILIAR ADMINISTRATIVO, como FUNCIONARIO/A de este Ayuntamiento de Galápagos, mediante OPOSICIÓN LIBRE, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara N<sup>o</sup> de fecha

SEGUNDO: Que DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que conozco el contenido de las Bases de la Convocatoria, y dispongo de la capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, No estando incurso en ninguna causa de incapacidad ni incompatibilidad, ni he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, o, similares para el personal laboral.

TERCERO: Que acepto y cumplo a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente Convocatoria.

CUARTO: Que presento la siguiente documentación a los efectos de acreditación de méritos:

- a. Fotocopia compulsada de D.N.I.
- b. Titulaciones exigidas
- c. Documentación acreditativa de los méritos exigidos.

Y SOLICITO, ser admitido para participar en el proceso selectivo mediante Concurso-Oposición Libre, de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO del Ayuntamiento de Galápagos

En .....a.....de.....de 20

EL SOLICITANTE.

Fdo.-.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO

---

**2915**

En el Anexo de Personal del Presupuesto General 2019 del Ayuntamiento de Galápagos se aprobó la oferta de empleo público para el año 2019

Es objeto de las presentes bases, regular la convocatoria que ha de regir el procedimiento para la cobertura de dicha vacante en la plantilla.

### BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Se convoca concurso-oposición libre para la provisión en propiedad de UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS, a jornada completa, en régimen de personal laboral fijo, de la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Galápagos. La plaza objeto de la convocatoria está en Grupo de clasificación Agrupaciones Profesionales (E).

La modalidad del contrato es la de contrato laboral fijo a tiempo completo, regulada por lo dispuesto con 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. La jornada Laboral será de 40 horas semanales, el horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingo y festivos.

Según lo establecido en el artículo 14 de E.T. se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento, podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el periodo de prueba y así sucesivamente.

A este procedimiento le es de aplicación la legislación siguiente: Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. — El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. — El artículo 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. — 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. — La Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. — Los artículos 21.1.g), 91, 103 y 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. — El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

#### SEGUNDA.- FUNCIONES:

Las funciones a realizar serán las siguientes:

1. - Mantenimiento, limpieza y control de los puntos de contenedores del municipio, así como su apertura y cierre.
2. - Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos.
3. - Colaboración en el control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de los servicios municipales.
4. - Cuidado de jardines y zonas de ocio, así como acondicionamiento de las mismas con manejo del material y herramientas necesarios para el desempeño.
5. - Sepulturero.
6. - Especialmente se encargará de las tareas de fontanería
7. - La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente

#### TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en el proceso selectivo, será necesario reunir los siguientes requisitos, establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público en Castilla-La Mancha:

- 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 de 5/2015 de 30 de octubre, así como el artículo 39 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla-La Mancha.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Estar en posesión de la titulación de FP1 Graduado en ESO o equivalente.
- d. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por la Ley se establezca.
- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales,



ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- f. No hallarse incurso en causa de incapacidad, según la legislación vigente.
- g. Estar en posesión del permiso de conducir clase B, en vigor, y con una antigüedad mínima de 2 años, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria.

Las condiciones exigidas, serán siempre referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo -cuyo modelo será facilitado en las Oficinas municipales del Ayuntamiento de Galápagos-, en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todas las condiciones o requisitos que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, estarán dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de la misma, de 9 a 14 horas, dentro del plazo de quince (15) días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el art. art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Junto con la instancia se deberá aportar, necesariamente, copia del resguardo del ingreso de la tasa por derechos de examen, que será de 12€, en la cuenta de titularidad de este Ayuntamiento de Galápagos en IBERCAJA cuya numeración es la que se indica: ES52 2085 7629 1903 0007 2586. Estará exentos del pago de la tasa las personas desempleadas, acreditando dicha circunstancia con la presentación de la demanda de empleo. La documentación que deberán aportar los aspirantes para acreditar que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria se hará mediante el original o la fotocopia compulsada o cotejada.
3. Asimismo, los interesados harán constar en la instancia los méritos que reúnan de los que puntúan en el proceso selectivo, según lo señalado en la Base Octava, adjuntando certificaciones o justificantes acreditativos de los mismos, en original o en copias debidamente autorizadas o compulsadas, no admitiéndose la alegación ni justificación de méritos con posterioridad al día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Aquellos méritos alegados y no justificados debidamente no serán valorados.
4. Deberá constar, además de sus datos personales, el número del D.N.I., domicilio completo, teléfono y, a ser posible, dirección de correo electrónico.
5. Los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado y solicitar, expresándolo en la instancia, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente de la



Corporación aprobará por decreto, en el plazo máximo de un mes, la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días para

Las subsanaciones, de acuerdo con lo prevenido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial, tablón de anuncios y página web de la Corporación.

2. De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la inicialmente publicada.
3. La publicación en ese Boletín determinará el comienzo de plazos y efectos de posibles impugnaciones y recursos.

#### SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Los miembros del Tribunal Calificador serán nombrados por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galápagos y estará constituido de la siguiente forma:
  - Presidente: Un funcionario de carrera.
  - Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
  - Vocales: funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que ostenten la misma categoría, o superior que la exigida en la convocatoria. También podrán asistir, además, como observadores, con voz, pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos de la Provincia.
2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Corporación.
3. El Tribunal está facultado durante todo el proceso selectivo, para adoptar las resoluciones para el buen desarrollo del proceso relativos a las incidencias y aspectos no regulados en las presentes Bases, así como resolver'-a cuantas cuestiones surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

#### SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### OCTAVA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

- 1.- El proceso de selección constará de dos fases: concurso y oposición.
2. Fase de concurso.

La fase de concurso no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima de la fase



de concurso no podrá exceder del 25 por ciento de la puntuación total del proceso selectivo, de conformidad con el artículo 46.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo del empleo público de Castilla-La Mancha. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas eliminatorias, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de los mismos. Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se registrarán por el siguiente baremo:

- a. Tener una titulación superior a la exigida en la base 2 y que sea acorde con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar: 1 puntos.
- b. Por cada mes completo de servicios en una plaza como la que es objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública: 0,05 puntos, con un máximo de 1 puntos.
- c. Por cada mes completo de servicios en plazas análogas de otras Administraciones Públicas: 0,01 puntos, con un máximo de 1 puntos.
- d. Por cursos de formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo:
  - De hasta 25 horas 0,05 por cada curso.
  - De 26 a 50 horas 0,10 por cada curso.
  - Mas de 50 horas 0,20 puntosHasta un total de 1 puntos
- e. Tener un carnet de conducir superior al B1: 1 puntos

El máximo de puntos a obtener en la fase de concurso será de 5 puntos

Se valorará la experiencia derivada de relación laboral no considerándose como mérito los servicios prestados en colaboración social, como becarios ni por realización de prácticas formativas.

A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

La acreditación de los méritos se realizará mediante la oportuna certificación o documento análogo.

### 3. Fase de oposición:

La oposición constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario, tipo test, que versará sobre el contenido de los temas incluidos en el programa anexo, de acuerdo con las siguientes especificaciones:
- Temario: 10 temas. Cuestionario: 30 preguntas, más 3 preguntas de reserva para posibles reclamaciones. Tiempo máximo realización: 40



minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Se penalizarán las respuestas incorrectas con 0,10 puntos.

A juicio del Tribunal, esta prueba tipo test podrá sustituirse por diez preguntas cortas relacionadas directamente con el temario y confeccionadas inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados todos aquellos que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto o prueba de carácter práctico, de entre los dos que propondrá el Tribunal inmediatamente antes de comenzar la prueba, referidos a las materias específicas y relacionados directamente con las funciones de la plaza. El tiempo máximo de realización será de 60 minutos.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

4. En las pruebas deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

5. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas. No obstante, se podrá reducir el plazo si lo propusiese el Tribunal y fuere aceptado unánimemente por los opositores.

6. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará públicas, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Galápagos, y en su página web, las relaciones de aspirantes que hayan superado el mínimo establecido para cada uno de ellos, con indicación de la puntuación obtenida.

#### NOVENA. VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. Una vez superada la fase de oposición, el Tribunal calificará a los aspirantes en función de los méritos alegados y justificados por los mismos y formará la relación de las puntuaciones totales obtenidas por cada aspirante.
2. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición y de los méritos valorados, y no podrá superar 25 puntos.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, se dirimirá a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Los aspirantes podrán solicitar la revisión de sus exámenes hasta un mes después de haberse hecho pública la relación de aprobados del último ejercicio.



**DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FIRMA**

1. Obtenidas las calificaciones definitivas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su página web la relación de aprobados por orden de puntuación, cuyo número no podrá exceder al de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, para que formule el correspondiente nombramiento.
2. Los aspirantes propuestos para nombramiento, presentarán en las oficinas de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.
3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados ni, en su caso, contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia en que solicitó tomar parte en el concurso-oposición. En este caso, o en el de renuncia previa al nombramiento, el Presidente de la Corporación formulará nombramiento adicional a favor del aspirante que siguiendo el orden de puntuación a los aprobados y habiendo superado el concurso-oposición, no hubiera sido propuesto por no tener cabida en el número de plazas convocadas.
4. El opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo señalado en el nombramiento, en caso contrario, a no ser que exista causa justificada, quedará en situación de cesante.

**DÉCIMO PRIMERA:**

Con los aspirantes que hubieran superado la fase oposición se formará una bolsa de trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor y serán llamados, para sustituciones, suplencias, vacantes, vacaciones, etc.- Esta bolsa tendrá una vigencia de dos años.

La gestión de la bolsa de trabajo, se regirá por lo establecido en la Ley 4/2011 de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y supletoriamente por el Decreto 40/2005, de 19 de abril

**DÉCIMO SEGUNDA- RECURSOS.**

Las presentes bases genéricas y las bases específicas, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Galápagos, 5 de noviembre de 2019. El Alcalde-Presidente Fdo.: Guillermo M.  
Rodríguez Ruano





## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD

D./D<sup>a</sup>..... con D.N.I.....

Domicilio a efectos de notificaciones C/.....

Municipio..... Provincia.....

Teléfono móvil..... correo electrónico.....

## EXPONE

PRIMERO: Que se ha convocado proceso selectivo para OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, como Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento de Galápagos, mediante CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara N<sup>o</sup> de fecha

SEGUNDO: Que DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que conozco el contenido de las Bases de la Convocatoria, y dispongo de la capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, No estando incurso en ninguna causa de incapacidad ni incompatibilidad, ni he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, o, similares para el personal laboral.

TERCERO: Que acepto y cumplo a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente Convocatoria.

CUARTO: Que presento la siguiente documentación a los efectos de acreditación de méritos:

- a. Fotocopia compulsada de D.N.I.
- b. Titulaciones exigidas
- c. Documentación acreditativa de los méritos exigidos.

Y SOLICITO, ser admitido para participar en el proceso selectivo mediante Concurso-Oposición Libre, de una plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES del Ayuntamiento de Galápagos

En .....a.....de.....de 20

EL SOLICITANTE.

Fdo.-.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS



## ANEXO II

Tema 1: LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA: Estructura y Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales y Libertades Públicas.

Tema 2: La Estructura Territorial del Estado.- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha Administración Municipal, Funcionamiento de los Órganos de Gobierno Municipal , Competencias Municipales.

Tema 3.-Edificios Municipales. El callejero Municipal del Municipio de Galápagos.

Tema 4.- Derechos y Deberes del Persona al Servicio de la Administración Local.

Tema 5: Materiales y Herramientas que se utilizan en; fontanería, red local de abastecimiento y saneamiento.

Tema 6.- Tareas de Mantenimiento y herramientas de parques y jardines.

Tema 7.- Tareas de mantenimiento y herramientas en las vías públicas, limpieza viaria.

Tema 8.- Materiales y Herramientas básicas de construcción, mantenimiento de edificios municipales.

Tema 9.- Materiales y Herramientas básicas de electricidad.

Tema 10.- Normas Básicas de Prevención de Riesgos Laborales.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

**ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO****2916**

El Pleno de éste Ayuntamiento de Galápagos, en sesión celebrada el día 11 de Noviembre de 2019, adopto el acuerdo de aprobación inicial de la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del Dominio Público.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17,2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la inserción de éste anuncio en



el Boletín de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Galápagos, 11 de noviembre de 2019. El Alcalde-Pte. Fdo.: Guillermo M. Rodríguez  
Ruano

## **ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO**

EATIM DE ROMANCOS

### **APROBACIÓN INICIAL DEL SUPLEMENTO DE CRÉDITO 1/2019**

**2917**

A los efectos de lo dispuesto en el art. 177.2, en relación con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesto al público en esta EATIM el expediente nº 69/2019 de suplemento de crédito núm: 01/2019, que modifican el presupuesto municipal para 2019.

El mismo ha sido aprobado inicialmente por la Junta de la EATIM con fecha 26 de octubre de 2019 y se financia con cargo a minoraciones de otros créditos.

Los interesados legitimados podrán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento reclamaciones contra el mismo, por los motivos establecidos en el art. 170.2 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la aparición de este anuncio en el B.O.P.

Romancos, a 09 de noviembre de 2019. El Alcalde, Santiago López Pomedá

**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

PROCEDIMIENTO ORDINARIO 530/2018

**2918**

## E D I C T O

D/D<sup>a</sup> MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000530 /2018 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D<sup>a</sup> LAILA NAAMATALLAH CHENTAH contra la empresa COMERCIO ASIATICO JIN S.L., sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Por medio del presente, se hace saber que en el PROCEDIMIENTO se ha dictado SENTENCIA número 354/2018 de fecha 03/10/2019 contra la que cabe interponer recurso en el plazo de CINCO días.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina Judicial, sita en Avda. del Ejercito, nº 12, 19071 de Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

Y para que sirva de notificación en legal forma a COMERCIO ASIATICO JIN S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En GUADALAJARA, a siete de noviembre de dos mil diecinueve.EL/LA LETRADO/A DE  
LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA



## JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

CITACIÓN JUICIO SSS 287-2019 2/06/2020

**2919**

### EDICTO

D/D<sup>a</sup> MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 001 DE GUADALAJARA.

HAGO SABER:

Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D<sup>a</sup> BEATRIZ PEREZ PEREZ contra SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL, ESTABLECIMIENTOS HERNANDO S.A, ADMINISTRADOR CONCURSAL JAVIER MARTINEZ ATIENZA, FOGASA FONDO GARANTIA SALARIAL, en reclamación por SEGURIDAD SOCIAL, registrado con el nº SEGURIDAD SOCIAL 0000287 /2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a ESTABLECIMIENTOS HERNANDO S.A, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 2/06/2020 a las 09:20 horas, en AVDA. DEL EJERCITO, 12 - Sala 002, para la celebración del acto de juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.



Y para que sirva de citación a ESTABLECIMIENTOS HERNANDO S.A, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de GUADALAJARA y colocación en el tablón de anuncios.

En Guadalajara, a 8 de noviembre de 2019. La Letrado de la Administración de  
Justicia