



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 95, fecha: jueves, 18 de Mayo de 2017

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DEL PUESTO DE OFICIAL DE PRIMERA DE SERVICIOS MÚLTIPLES

1485

Según Resolución de Alcaldía de fecha 10 de mayo de 2017, se ha aprobado la Convocatoria y las Bases reguladoras para la creación de una bolsa de empleo del puesto de oficial de primera de servicios múltiples del Ayuntamiento de Quer, en régimen laboral temporal a tiempo completo mediante oposición, bases que se exponen al público en cumplimiento de lo dispuesto en el art.97.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

BASES QUE HAN DE REGIR PARA CREAR LA BOLSA DE EMPLEO DEL PUESTO DE OFICIAL DE PRIMERA DEL AYUNTAMIENTO DE QUER EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL A TIEMPO COMPLETO MEDIANTE OPOSICION.



1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo del puesto de oficial de primera de servicios múltiples del Ayuntamiento de Quer, en régimen laboral temporal a tiempo completo mediante oposición.

La plaza está encuadrada dentro del Grupo C2 de los grupos profesionales del personal laboral del Ayuntamiento de Quer, con las características y retribuciones recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

La plaza referida está vinculada a los trabajos que realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente iniciativa pudiendo ser ayudados por otro o por otros trabajadores. Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores que coordina. También aquellos trabajos que llevan consigo tareas, que aún cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquellos puedan ser ayudados por otros trabajadores de igual grupo profesional.

2.- LEGISLACION APLICABLE:

Al proceso selectivo le será de aplicación: El artículo 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 61 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, los artículos 48, 49, 50, 51 y 52 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el artículo 4 y 28 y siguientes del 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas de Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. TIPO DE CONTRATO

La modalidad del contrato es la de temporal en régimen de dedicación a tiempo completo, regulada en el artículo 15. 1 a) del 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, estableciéndose un periodo de prueba de un mes.

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido en las pruebas selectivas será necesario:

a. Ser español o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero en los términos de la Ley Orgánica 4/ 2000, de 11 de enero, reformada por la Ley Orgánica 8/2000, del 22 de diciembre, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.



- b. Ser mayor de dieciseis años.
- c. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. La condición de minusválido y su compatibilidad se acreditarán aportando certificado del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e. No estar incurso en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre y normativa de aplicación en la materia.
- f. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, graduado en ESO, EGB o FP de primer grado, equivalente o superior.
- g. Estar en posesión del Permiso de Circulación clase B.

Los anteriores requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la firma del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos a los procedimientos de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO

1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas de acceso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Alcalde-Presidente de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo I de la presente convocatoria y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Quer los días laborables de 9.00 a 14.00 horas.

También podrán presentarse en los lugares a que hace referencia el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quer. En el caso de que el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo, dicho plazo se ampliará hasta el primer día hábil siguiente.



3. Los aspirantes adjuntarán a la instancia: Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte; copia del documento acreditativo de la titulación requerida para concursar;

4. La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible su presentación se hará constar la solicitud registrada ante el organismo o entidad correspondiente.

5. Las copias acreditativas de la documentación no tendrán que ser compulsadas, aún cuando los originales podrán ser requeridos en cualquier momento y en todo caso al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato. Cualquier diferencia entre el documento original y su copia supondrá la exclusión inmediata del proceso selectivo sin perjuicio de las posibles responsabilidades que pudieran derivarse.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quer dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarándose aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quer, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con expresión en su caso de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias.

Concluido el plazo para subsanación de deficiencias y en todo caso con diez días de antelación a la fecha de celebración de la primera prueba, se dictará resolución aprobando definitivamente la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la composición del tribunal y el lugar y la fecha de realización de la primera prueba, resolución que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quer.

Las demás resoluciones sobre el proceso selectivo que en adelante se produzcan se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quer quer.sedeelectronica.es y en el Tablón de Edictos municipal.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. Composición: El Tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:

- Presidente: Un funcionario designado por el Alcalde o un funcionario del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial..
- Secretario: El de la Corporación o un funcionario del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial..
- Vocales: Tres vocales designados por el Presidente: uno a propuesta de la Diputación Provincial de Guadalajara y otros dos designados entre personal funcionario del Ayuntamiento.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos



suplentes. Sí no se recibiera la designación de algún miembro del Tribunal la Alcaldía lo designará directamente. Todos los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios y tener titulación igual o superior a la requerida para la plaza convocada.

7.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Y así mismo podrán ser recusados por los motivos determinados en el artículo 24 de la mencionada Ley.

7.3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros titulares. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente le sustituyan.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrán tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

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

Así mismo podrá rectificar en cualquier momento, de oficio a instancia de parte, los errores materiales, aritméticos o de hecho existentes en sus actos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.4 El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría 3ª de las reguladas en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio y la cuantía de las asistencias a percibir por los miembros del Tribunal serán las fijadas en la Resolución de 2 de enero de 2009 de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos

8. PROCESO SELECTIVO.

La oposición consistirá en la realización de 2 pruebas:

8.1..Primera prueba: Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 90 minutos a un cuestionario de preguntas con tres respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta que versan sobre la totalidad del temario incluido en el Programa que se incluye como anexo I en las bases de la convocatoria.

El cuestionario constará de 60 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla. Las



contestaciones erróneas se penalizan con arreglo a la siguiente fórmula: n° de aciertos - (n° de errores/3).

8.2. Segunda prueba: Consistirá en la resolución, en el tiempo máximo de una hora, de dos supuestos prácticos entre los cuatro propuestos por el Tribunal, relacionados con el Grupo II del temario.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos y para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Los aspirantes serán convocados a cada prueba en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

9. PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

El aspirante que obtenga la mayor puntuación final superará el proceso selectivo. En caso de empate en la calificación final, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la primera prueba, de persistir el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación alcanzada en la segunda prueba de la fase de oposición, y de persistir aún se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra Ñ, según el resultado del sorteo realizado el día 18 de abril de 2017 al que se refiere el artículo 17 del 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 del Estado.

El Tribunal publicará los resultados en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, pudiendo presentarse reclamaciones durante el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

El Tribunal elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que formule la contratación pertinente, formándose una Bolsa de Trabajo por orden de puntuación. Y dicha bolsa de trabajo se utilizará caso que se produzcan renuncias o bajas. La gestión de la bolsa de trabajo se regirá por lo establecido en el art.48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto aportará con carácter inmediato, dentro de los diez días naturales siguientes, ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la base cuarta para tomar parte en la oposición:

- a) DNI, tarjeta de la seguridad social y certificado de titularidad de una cuenta bancaria.
- b). Declaración de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento de Quer.



c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

Los aspirantes que tengan la condición legal de minusválidos, deberán presentar, además, certificación que acredite tal condición expedida por la Delegación Provincial de Bienestar Social, de la Consejería de Bienestar Social, al objeto de acreditar la condición legal de minusválido y ser compatibles con las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.

e)) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las Bases para concurrir al proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

11. CONTRATACION.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, dictará resolución contratando al aspirante propuesto, debiendo formalizarse el contrato en el plazo de diez días e incorporarse al puesto de trabajo el mismo día que se firme el contrato.

Si no se hiciera en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia al puesto de trabajo con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y de la adjudicación del contrato.

12.- PERIODO DE PRUEBA:

Se establece un periodo de prueba de un mes, conforme determina el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

13. INCOMPATIBILIDADES.

El personal contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

14. INCIDENCIAS.

La aprobación de las bases, convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presente bases y su convocatoria, que agotan la vía administrativa,



podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Presidente de la Corporación previo al contencioso-administrativo que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el juzgado contencioso-administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa).

En Quer, a 10 de mayo de 2017. El Alcalde: José Miguel Benitez Moreno.

ANEXO I

GRUPO I

1. La Administración Local. Funcionamiento de las Entidades locales. Órganos de Gobierno. Estructura del Ayuntamiento de Quer.
2. Los servicios públicos en el ámbito local.
3. Régimen del personal laboral. Negociación colectiva y régimen disciplinario.
4. La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito local.

GRUPO II

5. Albañilería. Materiales, herramientas, principales obras y reparaciones.
6. Albañilería. Cálculo de materiales. Mezclas. Tipos de grava.
7. Abastecimiento de agua: captación, transportes, tratamiento y distribución.
8. Saneamiento. Cálculo de tuberías, acometida, piezas especiales, reparaciones.
9. Jardinería: Materiales, herramientas, principales técnicas de cuidado y reproducción de las plantas y enfermedades.
10. Jardinería: Poda y recorte de arbustos, clases de poda.
11. Electricidad: Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace.
12. Electricidad: Instalaciones interiores. Grados y modos de protección de aparatos eléctricos.
13. Carpintería: Herramientas. Mantenimiento y reparaciones de mobiliario urbano y edificios.
14. Conocimientos sobre forja y soldadura.
15. Limpieza viaria: Imbornales, sumideros, rejillas, etc.
16. Pintura: clases y métodos de aplicación en interiores y exteriores.
17. Medidas de seguridad en el puesto de trabajo. Riesgos en el manejo de equipos de trabajo (herramientas, maquinaria), productos químicos tóxicos y peligrosos, etiquetado y fichas de seguridad y riesgos ergonómicos (manipulación manual de cargas).

ANEXO II

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE OPOSICION PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE EMPLEO DEL PUESTO DE OFICIAL DE PRIMERA DE SERVICIOS MULTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE QUER.



D _____, mayor de edad, vecino de _____

Con residencia en la C. _____ y provisto de DNI nº _____

SOLICITO: Tomar parte en la oposición para cubrir mediante bolsa de empleo el puesto de Oficial de Primera de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Quer con un contrato laboral temporal a jornada completa.

Manifiesto tener conocimiento de las Bases de la Convocatoria publicada en el BOP. N ____ de fecha y me comprometo caso de ser nombrado a firmar el contrato laboral en los plazos que determina la presente convocatoria.

Quer a ____ de _____ de 20

Firma del interesado.

Ilmo. Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Quer (Guadalajara).