



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. 92, fecha: lunes, 14 de Mayo de 2018

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA PARA PUESTOS DE TRABAJO DE ORDENANZA

1554

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de mayo de 2018, en uso de las competencias que legalmente tiene atribuidas y de conformidad con la Plantilla de Personal y lo establecido en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Alovera, ACUERDA la creación de una Bolsa de Trabajo en dicho Ayuntamiento para puestos de trabajo de ordenanzas, con sujeción a las bases aprobadas.

La presente convocatoria y las bases podrán ser impugnadas ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición ante este Ayuntamiento durante el plazo de un mes a contar desde su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Alovera, a 9 de mayo de 2018.- LA ALCALDESA.- M^ª Purificación Tortuero Pliego

BASES QUE REGIRÁN LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN EL
AYUNTAMIENTO DE ALOVERA PARA PUESTOS DE TRABAJO DE ORDENANZAS



PRIMERA.- OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento de una bolsa de trabajo para el puesto de ORDENANZA, mediante contratación laboral temporal, acogida a los artículos 2, 3 y 4 del Real Decreto 2720/1988, de 18 de diciembre, que regulan las modalidades de contrato para obra o servicio determinado; eventual por circunstancias de la producción y de interinidad por sustitución de trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo o para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva, con la finalidad de atender la realización de aquellos servicios, y en su caso, tareas, que puntualmente determinase este Ayuntamiento, así como cubrir las bajas temporales que se produzcan en la plantilla de personal de esta Corporación.

Las funciones que tienen encomendadas estos puestos, son las recogidas en la actual Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alovera.

SEGUNDA.- REQUISITOS

Podrán participar en la bolsa de trabajo, los aspirantes que reúnan, en el momento de presentar su solicitud, los siguientes requisitos:

- a. Ser español o reunir los requisitos establecidos en el artículo 57 del 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.
- b. Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber cumplido los 65 años.
- c. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desarrollar.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario ni despido del servicio de cualesquiera administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia penal firme.
- e. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, del título de Certificado Escolar o equivalente.
- f. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación.
- g. Estar en posesión de Carné de Conducir B1.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN

- A. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.- Los interesados en formar parte de la Bolsa de Trabajo, presentarán su solicitud en el modelo que aparece en el Anexo I de las presentes bases. En caso de presentar la solicitud en otra Administración distinta o por correo, al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado estará obligado a comunicar dicha circunstancia al Ayuntamiento de Alovera vía fax al número 949 27 03 11.
- B. LUGAR Y PLAZO.- Las instancias se presentarán en la Oficina de Información y



Registro del Ayuntamiento de Alovera durante los diez días naturales siguientes a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

C. DOCUMENTACIÓN.- A la solicitud de participación en el proceso se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- Fotocopia compulsada del título académico.
- Hoja de autobaremación de méritos conforme al modelo adjuntado en el Anexo II.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección. El anuncio de la resolución se publicará en el tablón de anuncios y página web Municipales, concediéndose un plazo de 10 días naturales, a partir de la fecha de publicación del anuncio, para la subsanación de deficiencias o errores, conforme el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Alcaldía, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como la composición definitiva del Tribunal de Selección y el lugar, fecha y hora del comienzo de la prueba selectiva. El anuncio de la resolución se publicará en el tablón de anuncios y página web Municipales.

QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal Calificador de las Pruebas estará compuesto, por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alovera designado por la Alcaldía.
- VOCALES: Cuatro representantes designados por la Alcaldía.
- SECRETARIO: El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario del Ayuntamiento de Alovera en quién delegue. Actuará con voz y sin voto.

Todos los vocales deberán contar con titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de los miembros con derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que,



si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA.- SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

La selección de los integrantes en la bolsa de trabajo se hará mediante concurso-oposición, siendo el resultado del mismo la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase hasta un máximo de 10 puntos.

El proceso de selección constará de dos fases:

1.- Fase de Oposición

La fase de oposición, de carácter eliminatorio, consistirá en la celebración de una única prueba escrita tipo test compuesta de 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta, que versarán sobre el temario que se adjunta como Anexo III, durante un tiempo de 60 minutos.

Se calificarán de 0 a 7,5 puntos. Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 3,75 puntos. Cada respuesta acertada valdrá 1 punto parcial, la respuesta errónea penaliza con 0,25 puntos parciales y en blanco no contabiliza. La calificación total del ejercicio se obtendrá mediante la realización de una regla de tres simple sobre la puntuación parcial total obtenida y redondeándose las milésimas por exceso.

Los candidatos serán convocados para la realización de la prueba escrita en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, 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 su consecuencia, en el procedimiento selectivo.

2.- Fase de Concurso

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y sólo podrán acceder a la misma los candidatos que hayan superado la fase de oposición.

Los candidatos deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, con arreglo al baremo que se establece en el Anexo IV, en el plazo de presentación de solicitudes.

La autobaremación vinculará la revisión de los méritos que el Tribunal hará con posterioridad una vez presentada la justificación documental de los mismos por parte de los candidatos, de tal manera que el Tribunal no podrá asignar una puntuación superior a la recogida en la autobaremación, ni podrá tampoco tener en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de



presentación de la justificación documental, ni aquellos no considerados por los candidatos en su autobaremación.

Las calificaciones provisionales de la fase de oposición y de la fase de concurso, consistente en la puntuación indicada por cada candidato en su autobaremación, se realizará mediante anuncio publicado en el tablón y página web municipal, estableciéndose, a partir del día siguiente a la publicación del mismo, un plazo de cinco días naturales para la presentación de reclamaciones y para la presentación de la documentación justificativa de los méritos alegados por los candidatos en su autobaremación de méritos.

Pasado el plazo indicado en el párrafo anterior, el Tribunal procederá a la revisión de las reclamaciones presentadas y a la revisión documental de los méritos alegados por los candidatos.

Finalmente, la calificación definitiva de los candidatos vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las fases, quedando eliminados los candidatos que no hayan superado la fase de oposición.

El orden de prelación de los candidatos en la bolsa de trabajo se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate éste se dirimirá de la siguiente forma: primero, por aquel aspirante que haya sacado mejor puntuación en la fase de concurso, y después, en la fase de oposición.

Terminada la calificación de los candidatos, el Tribunal publicará la calificación definitiva de los mismos, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y página web Municipales. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al Alcalde.

SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS

La presentación de los méritos alegados por los candidatos en su autobaremación, se realizará en el plazo indicado en la base sexta. La fecha de referencia para la valoración de estos méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación acreditativa de los méritos, originales o copias compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada en el mismo orden en que se citaron en el impreso de autobaremación presentado junto con la solicitud. Podrá realizarse mediante certificaciones oficiales descriptivas del tiempo y funciones desarrolladas (certificados administrativos y vida laboral).

OCTAVA.- CREACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO Y NOMBRAMIENTO

La bolsa de trabajo quedará constituida por todos los candidatos que hayan superado la fase de oposición, en el orden de prelación, de mayor a puntuación, dado por la suma de los resultados de la fase de oposición y concurso.



La contratación de los candidatos se producirá por riguroso orden de prelación en la bolsa de trabajo en función a lo establecido en el artículo 40 del actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.

El tiempo, la jornada y el horario de los contratos, estará vinculado a las necesidades de personal del servicio. Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario.

La Resolución de la contratación será adoptada por la Alcaldía. El candidato nombrado deberá tomar posesión de su puesto en el plazo máximo de 3 días a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga su llamamiento.

El llamamiento se realizará vía telefónica debiendo el candidato presentar la documentación que se indica a continuación en el plazo de 2 días naturales.

1. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
2. Declaración jurada de 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente. 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.

En el caso de que algún candidato tuviera la condición de funcionario público, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, quedara anulado su nombramiento.

Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas así como su resultado.

Asimismo, la contratación quedará revocada por alguna de las siguientes causas:

1. Cuando se produzca la incorporación del trabajador municipal al que se cubre.
2. Cuando la administración considera que ya no existen las razones de



urgencia que motivaron la cobertura temporal.

El hecho de superar las pruebas no dará derecho alguno al aspirante seleccionado, si se comprobare posteriormente el incumplimiento de los requisitos o se observase inexactitud o falsedad en la documentación aportada.

ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ORDENANZAS EN EL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

D./Dña. _____, con domicilio en
_____ de la localidad de _____, provincia
de _____, teléfono _____, e-mail _____
y provisto de D.N.I. núm. _____,

EXPONGO:

Habiendo tenido conocimiento de las Bases para la Constitución de una Bolsa de Trabajo de Ordenanzas en el Ayuntamiento de Alovera, reúno todos los requisitos indicados en las mismas.

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo.

A la presente solicitud se acompaña:

- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- Fotocopia del título académico
- Hoja de autobaremación de méritos.
- Otra: _____



Alovera, a ___ de _____ de 2.018

(firma del interesado)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./Dña. _____, con domicilio en _____ de la localidad de _____, provincia de _____, teléfono _____, e-mail _____ y provisto de D.N.I. núm. _____, conforme a lo establecido en la base sexta de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Auxiliares Administrativos en el Ayuntamiento de Alovera, efectúa la siguiente autobaremación de méritos.

1.- Experiencia Profesional

Servicios prestados como Ordenanza en la Administración Local o en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,25 puntos por mes completo de servicio en Administración Local y 0,125 puntos por mes completo de servicio en otras Administraciones Públicas hasta un máximo de 2 puntos

| Administración Local | Fecha Inicio | | | Fecha Fin | | | Tiempo total | |
|---|--------------|-----|-----|-----------|-----|-----|--------------|-------|
| | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año | Años | Meses |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Total Años y Meses | | | | | | | | |
| Puntuación Total 1 (0,25 puntos x mes completo) | | | | | | | | |

| Otra Administración | Fecha Inicio | | | Fecha Fin | | | Tiempo total | |
|---------------------|--------------|-----|-----|-----------|-----|-----|--------------|-------|
| | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año | Años | Meses |
| | | | | | | | | |



| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Total Años y Meses | | | | | | | | |
| Puntuación Total 2 (0,125 puntos x mes completo) | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| Puntuación Total Experiencia (Suma Total 1 y Total 2)(Máximo 2 puntos) | |
|--|--|

2.- Formación

Por realización o impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria y las funciones a desarrollar, a criterio del Tribunal, hasta un máximo de 0,50 puntos.

| NUMERO | DENOMINACION DEL CURSO | TOTAL HORAS CERTIFICADAS |
|--------|------------------------|--------------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |
| 13 | | |
| 14 | | |
| 15 | | |
| 16 | | |
| 17 | | |
| 18 | | |
| 19 | | |

| DURACION DEL CURSO | Nº DE CURSOS | PUNTUACION POR CURSO | PUNTUACION |
|--------------------|--------------|-----------------------|------------|
| Sin horas | | 0,01 puntos por curso | |



| | | | |
|---|--|------------------------|--|
| De 20 a 50 horas | | 0,05 puntos por curso | |
| De 51 a 100 horas | | 0,075 puntos por curso | |
| De 100 a 200 horas | | 0,1 puntos por curso | |
| Más de 200 horas | | 0,2 punto por curso | |
| Puntuación Total Formación (Máximo 0,50 puntos) | | | |

Alovera, a ___ de _____ de 2.018

(firma del interesado)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

ANEXO III
TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978.

Tema 2.- 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.

Tema 3.- Actual Acuerdo Económico y Social del personal al servicio del Ayuntamiento de Alovera.

Tema 4.- Nociones fundamentales de cultura general, cálculo y aritmética, ortografía y formas de expresión oral y escrita.

Tema 5.- Nociones básicas de informática, internet y correo electrónico.

Tema 6.- Documentación administrativa básica, su archivo y registro.

Tema 7.- Manejo de maquinaria sencilla de tratamiento de documentos, fotocopiadora, fax, teléfono, encuadernadora ...

Tema 8.- Apertura y cierre de edificios municipales. La comunicación y atención al público en los servicios de información.

Tema 9.- Conocimiento de la normativa básica de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 10.- La localidad de Alovera. Organización del municipio. Aspectos sociales y económicos. La población. El término municipal. Características y distribución territorial. Edificios e instalaciones municipales en la localidad. Ubicación, horario y servicios prestados en las mismas. Áreas y Concejalías de las que dependen.

ANEXO IV
MÉRITOS A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO

1. Servicios prestados como Ordenanza en la Administración Local o en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,25 puntos por mes completo de



servicio en Administración Local y 0,125 puntos por mes completo de servicio en otras Administraciones Públicas hasta un máximo de 2 puntos.

2. Por la realización de cursos de formación, en los últimos 10 años, impartidos, exclusivamente, por las Administraciones Públicas, o estar incluidos en los planes de formación que formen parte de los acuerdos de formación para el empleo en las Administraciones Públicas, y relacionados con el temario de esta convocatoria y las funciones a desarrollar, a criterio del Tribunal, hasta un máximo de 0,50 puntos. La escala de valoración será la siguiente:
 - Cursos de 20 a 50 horas: 0,05 puntos.
 - Cursos de 51 a 100 horas: 0,075 puntos.
 - Cursos de 101 a 200 horas: 0,1 puntos.
 - Cursos de más de 200 horas: 0,2 puntos.
 - Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas del mismo, se puntuarán con 0,01 puntos.