



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 39, fecha: viernes, 25 de Febrero de 2022

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

BASES Y CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

501

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de febrero de 2022, en uso de las competencias que legalmente tiene atribuidas y de conformidad con la Plantilla de Personal y la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 2022, se convoca concurso para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, funcionario de administración local, escala administración general, subescala de gestión, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento con sujeción a las bases aprobadas y que a continuación se transcriben.

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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las Bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <https://alovera.sedelectronica.es>.



En Alovera, a 23 de febrero de 2022. La Alcaldesa, M^a Purificación Tortuero Pliego

BASES QUE REGIRAN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN EN COMISION DE SERVICIOS DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA.

PRIMERA.- OBJETO

1. La presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento de las Bases de Convocatoria para la provisión en Comisión de Servicios de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en el Ayuntamiento de Alovera.
2. Las funciones que tienen encomendadas este puesto, son las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Alovera.
3. Esta plaza está encuadrada en la escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A 2, dotada con las retribuciones salariales recogidas en la RPT del Ayuntamiento de Alovera.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público; en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 364/1995 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo; en 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; en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al Servicio del Ayuntamiento de Alovera.

TERCERA.- REQUISITOS

Podrán participar en esta convocatoria, aquellos que cumplan los siguientes requisitos:

1. Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alovera
2. No parecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos en los que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.



3. No haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que se hubiera obtenido la cancelación de la sanción impuesta.
4. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
5. Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o equivalente. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

CUARTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES

- A. I 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 a través del correo electrónico aytoalovera@aytoalovera.es.
- B. LUGAR Y PLAZO.- Las solicitudes, según el ya indicado Anexo I, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Alovera, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Cuando se presente a través de las oficinas de Correos, deberá ir sellada y fechadas por el encargado del servicios antes de ser certificadas.
- 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 exigido en la base segunda.
 - Fotocopia compulsada de los méritos valorables recogidos en la base quinta.

QUINTA.- SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se procederá por parte del Tribunal de Selección a la valoración de los méritos de cada uno de los candidatos presentados. Son méritos valorables:

1. - Experiencia Profesional:
 - a. Experiencia profesional como Administrativo en cualquier Administración Pública como funcionario. Se valorará 0,04 puntos por mes de servicio completo acreditado en Administración Pública local, y 0,02 puntos por mes de servicio completo acreditado en cualquier otra Administración Pública no local, hasta un máximo de 9 puntos.



2. - Formación:

1. Cursos de formación, realizados en los últimos 10 años, relacionados con las funciones propias del puesto a desempeñar, ofimática relacionada con el puesto de trabajo o idiomas; e impartidos exclusivamente por las Administraciones Públicas, o estar incluidos en los Planes de Formación Continua que formen parte de los acuerdos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 1 puntos:
 - a. Los de duración inferior a las 20 horas, se valorarán con 0,10 puntos.
 - b. Los de duración de 20 a 49 horas, se valorarán con 0,20 puntos.
 - c. Los de duración de 50 a 99 horas, se valorarán con 0,30 puntos.
 - d. Los de duración de 100 a 149 horas, se valorarán con 0,40 puntos.
 - e. Los de duración igual o superior a las 150 horas, se valorarán con 0,5 puntos.

Establecidas las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios Municipal del Ayuntamiento se hará pública la lista provisional, ordenada de mayor a menor puntuación, de los aspirantes y la puntuación obtenida por cada uno de ellos, se abrirá un plazo de cinco días hábiles para poder presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas.

Transcurrido el plazo, la Comisión de Selección, se reunirá de nuevo para resolver las reclamaciones presentadas, si las hubiera, y publicar la lista definitiva de puntuaciones obtenidas.

Obtenidas las calificaciones definitivas totales, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes, por el orden de puntuaciones obtenidas y elevará la propuesta al Alcalde del Ayuntamiento para que resuelva sobre la Comisión de Servicios indicada.

SEXTA.- COMISION DE SELECCION

La Comisión de Selección estará compuesto de la siguiente forma:

- 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.

SEPTIMA.- DURACION DE LA COMISION DE SERVICIOS

La Comisión de Servicios tendrá una duración máxima de un año, prorrogable a por otro, como máximo, siempre y cuando en este período máximo de dos años no se



hubiera cubierta la vacante con carácter definitivo mediante su correspondiente proceso selectivo normalizado.

Al aspirante que cubra la plaza en Comisión de Servicios se le reservará el puesto que previamente viniera desempeñando.

ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COMISION DE SERVICIOS DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL.

D. _____, mayor de edad, vecino de _____, con domicilio en _____, teléfono _____ y provisto de D.N.I. núm. _____ ,

EXPONGO:

Habiendo tenido conocimiento del proceso selectivo para la provisión en Comisión de Servicios de una plaza de Técnico de Administración General - - - - -
- - - - -

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo.

A la presente solicitud se acompaña una fotocopia de los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos requeridos y de los méritos profesionales y académicos recogidos en las Bases.

Alovera, a ___ de _____ de 2022

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA