



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 133, fecha: viernes, 12 de Julio de 2024

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

CORRECCIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE PLAZAS VACANTES EN LAS PLANTILLAS DE FUNCIONARIOS EN PROPIEDAD Y DE PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTES A LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022

Por medio del presente se publican corrección de errores de las Bases aprobadas Por Resolución de Alcaldía nº 2022-0666 de fecha 28 de diciembre de 2022, para cubrir 1 plaza de FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO, 1 plaza de FUNCIONARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO, 1 plaza de PERSONAL LABORAL FIJO AUXILIAR ADMINISTRATIVO y 1 plaza de BIBLIOTECARIO para el Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, mediante sistema de concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal y publicándose en el Boletín Oficial de Guadalajara nº 247 de fecha 30 de diciembre de 2022.

CORRECCIONES PARA TODAS LAS PLAZAS DE LA PUBLICACION:

1º.-Sustitución de los miembros del Tribunal que figura en las bases publicadas en el B.O.P.

2º Base 5. Donde dice: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. EL SISTEMA DE SELECCIÓN, SERÁ EL DE CONCURSO (HASTA 12,95 PUNTOS)

Debe decir: PROCESO DE SELECCIÓN: EL SISTEMA DE SELECCIÓN, SERÁ EL DE CONCURSO (HASTA 100 PUNTOS).

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a cien puntos (100 puntos),



consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos debidamente acreditada adquirida con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases en el Boletín Oficial de Guadalajara nº 247 de fecha 30 de diciembre de 2022.

MÉRITOS PROFESIONALES (hasta un máximo de noventa puntos):

1. Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral no fijo, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante: 0,68 puntos por mes completo.
2. Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral no fijo, en plaza análoga a la de la convocatoria en una Administración Pública distinta a la convocante: 0,34 puntos por mes completo.
3. Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral no fijo, en una plaza distinta de la de la convocatoria en la Administración convocante: 0,22 puntos por mes completo.
4. Por los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral no fijo, en una plaza distinta de la de la convocatoria en cualquier otra Administración o en el resto de las entidades del sector público: 0,10 puntos por mes completo.

Experiencia profesional... Suprimir las alusiones al punto 1.7 de las bases habida cuenta que el manejo de la plataforma ya se valora en el apartado de cursos de perfeccionamiento y la experiencia profesional se acredita con el certificado de trabajo o, en su defecto, los contratos de trabajo + la vida laboral.

MÉRITOS FORMATIVOS (hasta un máximo de diez puntos):

Por los cursos de formación recibidos o impartidos relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder y organizados por una Administración Pública, hasta un máximo de diez puntos, aplicados de la siguiente forma:

Cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento:

Cursos de hasta 4 horas lectivas, 0,50 puntos

Cursos de entre 5 y 10 horas lectivas, 2 puntos

Cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 3 puntos

Cursos de entre 21 y 30 horas lectivas, 4 puntos

Cursos de más de 30 horas lectivas, 5 puntos.

VALORACIÓN DEL CONCURSO



Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Secretario publicará, con el visado del Presidente del mismo, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos; abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes, con el desglose antes descrito.

Cuando el órgano de selección considere que existen dudas razonables sobre la autenticidad, integridad o fiabilidad de las copias presentadas, podrá requerir a los candidatos alguno de los documentos justificativos de méritos, bajo los criterios de racionalidad y proporcionalidad, en todo caso antes de publicar la valoración provisional de méritos.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden

Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales.

1. La mayor puntuación en el sub-apartado de los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante.
2. De continuar el empate, se atenderá a la mayor puntuación en el sub-apartado de los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, en plaza análoga a la convocada en otra Administración Pública.
3. Y finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará a atendiendo a la mayor edad del aspirante.

El aspirante a funcionario que resulte nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza. Igual previsión se aplicará al aspirante a personal laboral seleccionado que no concurra a formalizar el contrato de trabajo en el indicado plazo.

Los plazos de posesión o de formalización del contrato se podrán ampliar por circunstancias debidamente justificadas, y en particular por concurrir las de embarazo de riesgo o parto.

La renuncia o incomparecencia al acto de toma de posesión o a la firma del contrato por las personas seleccionadas, o la apreciación por circunstancias sobrevenidas de carecer de alguno de los requisitos exigidos, facultará al Ayuntamiento para el nombramiento del siguiente aspirante en la lista por el orden de la puntuación total obtenida. Igual previsión se aplicará en el caso de renuncias o incomparecencias sucesivas.



Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento o formalización de contrato, hubiesen obtenido un mínimo de ochenta puntos (80 puntos) en el concurso de méritos.

CORRECCIONES EXCLUSIVAS PARA LAS BASES DE LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO (FUNCIONARIO):

Base 2 (condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes) apartado e) Título de Bachiller o equivalente, no título de Graduado en educación secundaria obligatoria, puesto que la plaza es del grupo C1.

Base 5. Apartado B) Formación. Eliminar la valoración del ciclo formativo de Bachillerato y del Grado Superior de formación profesional al ser requisito de acceso a las plazas del grupo C1 no méritos.

Que, tratándose de errores materiales, todas las solicitudes presentadas entre el día 8 de julio de 2024 y el día de la publicación de las bases de la convocatoria corregidas en el Boletín Oficial del Estado, se entienden presentadas, no siendo necesario volver a presentar la solicitud y documentación requerida en estas Bases.

En Pozo de Guadalajara a 10 de julio de 2024. El Alcalde-Presidente. Fdo.:Teodoro Baldominos Carnerero

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación: fb085a921d2408defc1efbf4d53c65fddd14fb33