



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. 217, fecha: miércoles, 15 de Noviembre de 2017

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE ALGUACIL COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

3413

Es el objeto de las presentes bases, regular la convocatoria que ha de regir el procedimiento para la cobertura de una plaza de Alguacil, como personal laboral temporal de este Ayuntamiento de Galápagos.

PRIMERA : CARACTERÍSTICAS-

La plaza está adscrita a los Servicios Generales del Ayuntamiento de Galápagos en la categoría de personal laboral temporal, equiparable al Grupo C Subgrupo C2 de funcionarios

El horario será de 37,5 horas semanales de lunes a viernes, excepto cuando tengan que realizarse tareas fuera del horario habitual, en función del servicio o actividad encomendada por el Órgano correspondiente de la Corporación.

Las funciones encomendadas serán las siguientes:

- Coordinar los trabajos de los operarios del Ayuntamiento de Galápagos, fijos y temporales
- Custodia, vigilancia y mantenimiento básico de bienes, servicios e



instalaciones municipales.

- Control en la utilización de los edificios e instalaciones municipales, acondicionando estos para su utilización en actos de competencia municipal.
- Conducción de los vehículos municipales.
- Apertura y cierre de edificios municipales, custodiando las llaves de las instalaciones y dependencias municipales.
- Lectura de contadores de suministro de agua en viviendas
- Velar por el cumplimiento de las Ordenanzas, bandos y cualquier otra disposición municipal.- Colocar bandos y anuncios de competencia municipal
- Informar a la autoridad competente, en caso, de incumplimientos de las Ordenanzas Municipales.
- Colaborar en la organización de las fiestas y actos, que sean de competencia municipal.
- Entrega de notificaciones, requerimientos, citaciones, comprobaciones de residencia, etc.
- Vigilancia y comprobación de la ejecución de obras realizadas por los vecinos.
- Tareas de mantenimiento en el municipio: reparación y conservación, en vías públicas, suministro de agua, jardinería, limpieza de vías públicas.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido

SEGUNDA: CONDICIONES DE ADMISIÓN 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 FP Grado Medio o Grado Superior en Oficios Clásicos o en las especialidades relativas a las funciones especificadas en la Base primera.
- 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 o estatutarios de las CC. AA., 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, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria.
- h. No padecer enfermedad o defecto físico que le inhabilite para el desarrollo de



las funciones que se establecen en la Base Primera

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

TERCERA: 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 firma de 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 II a las presentes bases. A la solicitud se acompañará una fotocopia compulsada del DNI, los documentos acreditativos de la titulación exigida y la fotocopia del permiso de conducir y el justificante del pago de la Tasa por derechos de examen, que asciende a 12 €, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal que se especifica a continuación:

ES52 2085 7629 19 0300072586

Están exentos del pago de tasas de examen aquellos solicitantes que se encuentren en desempleo, con antelación de un mes a la fecha de la convocatoria de las pruebas de acceso.

Además de acuerdo con la base de la convocatoria se adjuntarán los méritos y servicios a tener en cuenta a efectos de aplicación del baremo contenido en el mismo apartado en la fase de concurso. Los documentos presentados deberán ser originales o en su defecto, copias compulsadas

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.

CUARTA: 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 5 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 alegaciones o reclamaciones 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, recurrir de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley de Jurisdicción Contencioso- Administrativo, 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.

QUINTA: 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. Será nombrado por Resolución de la Alcaldía.

El personal de elección o de designación política, los cargos políticos o de representación, así como los funcionarios interinos o laboral temporal, 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.

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 Órgano de Selección podrá disponer la incorporación de cuantos asesores especialistas se requieran para actuar en las pruebas que se efectúen en este proceso de selección, en los términos que determina la legislación.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente: un funcionario de Carrera y Suplente
- Secretario: un funcionario de Carrera 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.

SEXTA: SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.-

Procedimiento de Selección.-

El procedimiento de Selección de los aspirantes constará de las siguientes fases

- a. Oposición.
- b. Concurso.

La fase de la oposición supondrá el 80 % del total del sistema selectivo y la fase de concurso el 20 %:

FASE 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.

Todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminado los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El primer ejercicio que supondrá el 40 % del total de la nota, consistirá en contestar en tiempo máximo de 30 minutos un cuestionario de 55 preguntas con cuatro opciones de repuestas, de las que el Tribunal sólo corregirá la 50 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 I.

En este ejercicio las respuestas correctas se calificarán a razón de 0,40 puntos cada una; las incorrectas se penalizarán a razón de 0,10 puntos cada una y las respuestas en blanco no se puntuarán ni penalizarán.



El segundo ejercicio de carácter práctico, supondrá un 40% de total de la nota, consistirá en desarrollar diversas pruebas prácticas relacionadas con el puesto de trabajo que se convoca. El Tribunal explicará suficientemente esta prueba, con anterioridad a su inicio. La calificación será de un total de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

- FASE DE CONCURSO.

Para sumar esta fase a la de Oposición deberán haberse superado las dos pruebas obligatorias de la fase oposición.

Se valorarán los siguientes méritos, que deberán ser justificados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

a. Formación: Se valorará con un máximo de 4 puntos.- Para valorarse los cursos de formación deberán estar directamente relacionado con las funciones propias del puesto tal como se definen en la base primera incluidos los de Formación en Prevención de Riesgos Laborales, así como los de Ofimática Básica, así como haber sido expedido por centros oficiales y detallar el número de horas del mismo.

- Por titulación oficial superior a la exigida : 1 Punto
- Por curso de formación o perfeccionamiento entre 25 a 50 horas : 0,10 Punto
- Por curso de formación o perfeccionamiento entre 51 a 100 horas: 0,25 puntos
- Por curso de formación o perfeccionamiento entre 101 a 150 horas: 0,50 puntos
- Por curso de formación o perfeccionamiento entre 151 a 200 horas: 0,75 puntos.

b. Experiencia: Se valorará con un máximo de 6 puntos.

- Por cada semestre completo de trabajo en la Administración pública en la misma categoría profesional y especialidad: 0,20 puntos.
- Por cada semestre de trabajo en el sector privado en la misma categoría profesional y especialidad: 0,10 puntos.

SEPTIMA: JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS.-

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en este punto no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los siguientes documentos:

- a. Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o certificado de notas
- b. Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial de curso con indicación del número



de horas lectivas.

- c. La experiencia en la administración deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente, acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Estos documentos serán aportados junto con la solicitud.
- d. La experiencia en el sector privado deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de la vida laboral correspondiente, acompañada del certificado de empresa, que serán aportados junto con la solicitud.

OCTAVA: CALIFICACIÓN.-

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y los puntos obtenidos en la fase de concurso.-

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

En caso de empate se tendrá en cuenta prioritariamente la puntuación obtenida en la fase de oposición.- Si aun así se mantiene el empate los aspirantes en dicha situación repetirán la prueba del primer ejercicio.

NOVENA: RELACION DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

Finalizadas las pruebas se elevará a la Alcaldía-Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder de uno. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El contrato llevará implícito un periodo de prueba de 3 meses conforme a lo dispuesto en el artículo 14.1 del Estatuto de los Trabajadores con las condiciones establecidas en el mismo. El órgano competente procederá a la formalización previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMA: BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes que habiendo superada la fase de oposición, 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.

UNDÉCIMA: 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 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

Galápagos, 13 de noviembre de 2017. El Alcalde-Presidente. Fdo.- Guillermo M. Rodríguez Ruano.-

ANEXO I

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.

Tema 3.- La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Administración del Estado. Administración Autonómica. La Administración Local.- Notificaciones de Actos Administrativos, efectos

Tema 4.- La Administración Local: El municipio, Concepto, Organización,



Competencias. Ordenanzas , Reglamentos y Bandos ; concepto y clases. Infracciones a Ordenanzas y Bandos.

Tema 5.- El Ayuntamiento: Composición. Órganos de Gobierno Municipales.- Régimen y funcionamiento del Ayuntamiento . El Alcalde, elección, deberes y atribuciones. El Pleno y otros órganos de Gobierno

Tema 6.- El Municipio de Galápagos; Término Municipal y sus características físicas generales. Urbanizaciones. Callejero Municipal. Edificios y Centros oficiales. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Galápagos.

Tema 7: Materiales y Herramientas que se utilizan en; fontanería, Albañilería, Pintura y Electricidad. Trabajos y Reparaciones más comunes.

Tema 8.- La Función Pública: Derechos y Deberes del Personal al Servicio d la Administración Pública.

Tema 9.- Tareas y Labores de Mantenimiento y herramientas de parques y jardines. Herramientas y utensilios.- Trabajos más comunes en parques y jardines, en las distintas estaciones del año

Tema 10.- Tareas de mantenimiento y herramientas en las vías públicas, limpieza viaria. Maquinaria de utilización en la limpieza viaria.

Tema 11.- Regulación de la Prevención de Riesgos Laborales.- Derechos y Obligaciones. Servicios de Prevención. Formación en relación a Prevención: Factores de Riesgos y Medidas Preventivas. Disposiciones Mínimas en materia de Seguridad y Salud en los Lugares de Trabajo.

Tema 12.- Ley de Igualdad de Géneros en Castilla-La Mancha.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA UNA PLAZA DE ALGUACIL, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS.

D.....

DOMICILIO EN.....

D.N.I..... TELÉFONO FIJO.....TELEFONO MOVIL.....

CORREO ELECTRÓNICO.....

MUNICIPIOPROVINCIA.....

DECLARO: BAJO JURAMENTO Y MI RESPONSABILIDAD:

Que he leído las presentes Bases de esta Convocatoria y dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no estando



incurso en causa alguna de incapacidad, o incompatibilidad, no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o funciones similares en el caso del personal laboral.- Asimismo, acepto y cumplo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente Convocatoria.

SOLICITA:

Sea admitida la presente solicitud para participar en las pruebas selectivas para una plaza de alguacil como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Galápagos .

Galápagos..... dede 2017

Fdo.-

DOCUMENTACIÓN APORTAR JUNTO CON LA SOLICITUD (ORIGINALES O COPIAS COMPULSADAS).

- D.N.I
- TITULACIONES EXIGIDAS: TITULOS O CERTIFICADOS DE ESTUDIOS
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS (FASE CONCURSO)
- JUSTIFICANTE DEL PAGO DE DERECHOS DE EXAMEN O EN SU CASO, DOCUMENTO DE DEMANDANTE DE EMPLEO, EN VIGOR.

AVISO LEGAL:

De conformidad con la Ley Orgánica de 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, este Ayuntamiento de Galápagos, le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de datos, tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que Usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a este Ayuntamiento: C/ Del Silo , S/N 19174 Galápagos (Guadalajara).

EXCMO AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS, SR. ALCALDE-PRESIDENTE, GALAPÁGOS