



BASES REGULADORA DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS (ESPECIALIDAD ALBAÑILERIA) COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL MEDIANE EL SISTEMA DE CONCURSO PARA EL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS.

PRIMERA: OBJETO.

La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Galápagos para la reducción de la tasa de desempleo que ha generado esta pandemia, ha aprobado ampliar la oferta de empleo público mediante la contratación de personal laboral temporal, con contratos de seis meses para cubrir UNA PLAZA de peón especialidad albañilería, dirigidos especialmente a desempleados empadronados en Galápagos e inscritos en la Oficina de Empleo de Guadalajara.

El sistema de selección será el de concurso, con puntuación objetiva a los requisitos exigidos en las presentes bases y en especial al perfil laboral requerido.

SEGUNDA: CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

A la presente convocatoria le serán de aplicación la Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por RD L5/2015 de 30 de octubre. El Reglamento General del 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 de la Administración General del Estado, aprobado por el RD 364/1995 de 10 de marzo. Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por RDL 2/2015 de 23 de octubre

TERCERO: CONTRATO: DURACION Y JORNADA:

El Contrato de trabajo será temporal, de duración determinada seis meses, mediante contrato por obra o servicio no prorrogable. La jornada será completa y prefijada por el Ayuntamiento.

CUARTO: REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público en Castilla-La Mancha, en relación con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015 de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, comunitaria o disponer de permiso de trabajo para los ciudadanos extracomunitarios.
- b) Poseer la capacidad funcional, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d).- Estar desempleados/as e inscritos/as como demandantes de empleo no ocupadas, en las oficinas de empleo de Guadalajara.

e) No podrán optar a participar las personas que hayan sido sometidas a sanción disciplinaria, o equivalente, que impida, en su estado, el acceso al empleo público. En caso de personas de otras nacionalidades, no podrán optar a participar en esta convocatoria aquellas que se hallen inhabilitadas o en situación equivalente, o, haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que, impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar empadronado en el Municipio de Galápagos con una antigüedad mínima de 1 años, a la fecha de finalización de presentación de instancias en el proceso convocado

g.- Acreditar mediante la presentación de contratos y vida laboral, experiencia al menos de 12 meses en trabajos efectivos de albañilería.

h) .- En igualdad de condiciones tendrán preferencia aquellas personas que no hayan participado en Planes de Empleo Municipales anteriormente.-

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse el día de la contratación, como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Galápagos.

QUINTO: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN.

Los interesados podrán presentar su solicitud, conforme al modelo que aparece como Anexo I de estas bases que estará disponible en la WEB Municipal www.galapagos.es y también se facilitará en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Galápagos, debiendo adjuntarse la documentación que a continuación se detalla:

- 1) Fotocopia del D.N.I. o Permiso de Residencia en caso de Extranjeros.
- 2) Volante de Padrón de la Unidad Familiar
- 3) Tarjeta de Desempleo, inscrito como demandante en las oficinas de empleo de Guadalajara.
- 4) Título mínimo exigido de Graduado en ESO o Equivalente.
- 5) Respecto a solicitantes con grado de discapacidad, Tarjeta del grado de discapacidad que se posea y Certificado del Centro Base, que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que se opta.
- 6) Documentación para valoración de méritos:

Vida laboral

Copia de los contratos

Títulos distintos de los exigidos en las bases

Cursos de formación

7) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado de cualquier Administración Pública, ni tener abierto ningún expediente disciplinario en ninguna Administración Pública
En el supuesto de no presentación correcta de la documentación exigida, o, la documentación no esté justificada según las instrucciones dadas, y, salvo casos de fuerza mayor aprobados por la Comisión de selección, no serán valoradas por la misma.

CON LA FIRMA Y PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TODOS LOS CANDIDATOS ACEPTAN Y CUMPLEN TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS PRESENTES BASES.

La comprobación de aportación de documentos o datos falsos será causa de exclusión inmediata del candidato.

SEXTA: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La convocatoria se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web Municipal.

Las solicitudes de participación, así como la documentación adjunta se presentarán en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Galápagos y en la forma que determina la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes de participación, así como la documentación adjunta se presentarán en la oficina de Registro del Ayuntamiento de Galápagos y en la forma que determina la Ley 39/2015, de ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES SERÁ DEL DIA 23 AL 29 de MARZO DE 2021 AMBOS INCLUSIVE APARECIENDO TANTO LA CONVOCATORIA COMO LA SOLICITUD EN EL TABLON DE ANUNCIOS Y PAGINA WEB DE ESTE AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS, A LOS EFECTOS DE INFORMACIÓN Y PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de dos días, declarando la lista provisional de admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Galápagos y en la página web del Ayuntamiento. Se dará un plazo de 3 días naturales para efectuar alegaciones. Transcurrido dicho plazo se publicará la Lista definitiva mediante Resolución de Alcaldía.

SEXTA: COMISIÓN DE SELECCIÓN.

- 1) Composición de la Comisión de Selección: La Comisión de Selección estará compuesta por Funcionarios y Personal Laboral de la siguiente forma: Presidente, Secretario y al menos dos Vocales.

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

La designación de los Miembros de la Comisión se hará pública en el Tablón de Anuncios Municipal.

- 2) Actuación y Constitución de la Comisión de Selección.

Los Miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Comisión de Selección, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o, si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurran las circunstancias previstas en la presente base.

Previa convocatoria el Presidente constituirá la Comisión de Selección, con la asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos de sus vocales, titulares o suplentes. En dicha sesión la Comisión de Selección, acordará todas las decisiones que corresponda en orden al correcto desarrollo de la selección.

A partir de su constitución, la Comisión de Selección, para actuar válidamente requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o, en su caso de quienes les sustituyan y la mitad al menos de sus vocales, titulares o suplentes.

A lo largo del proceso selectivo, la Comisión de Selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación de la Comisión de Selección, se ajusta en todo momento a lo dispuesto en la Ley 35/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para la correspondiente selección, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especiales técnicas.

La Comisión de Selección, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Galápagos, C/ Del Silo S/n Galápagos (Guadalajara), donde atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con esta selección.

SEPTIMA: SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El sistema de selección de aspirantes, se realizará mediante la comprobación y valoración de los criterios de selección requeridos y la adecuación al perfil de los puestos de trabajo al que hace referencia la presente convocatoria.

OCTAVA: CRITERIOS DE SELECCIÓN:

La valoración de las solicitudes se realizará de la siguiente forma:

1.- EXPERIENCIA LABORAL:

- POR TENER EXPERIENCIA LABORAL SUPERIOR A LA EXIGIDA Acreditada mediante contratos y vida laboral	PUNTOS
De 13 a 48 meses	1 PUNTOS
De 49 a 60 meses	2 PUNTO
De 61 a 85 meses	3 PUNTOS
De 86 a 110 meses	4PUNTOS
De 111 meses en adelante	5 PUNTOS

2.- EMPADRONAMIENTO

Tiempo de antigüedad en el padrón del solicitante: por cada periodo adicional de tres meses, por encima de los doce meses que exige la convocatoria 0,10 puntos /mes, hasta un máximo de 2 puntos.

3.- FORMACIÓN:

- Por tener titulación superior a la exigida: 1 puntos

4 .- CURSOS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA IMPARTIDOS POR ORGANISMOS PÚBLICOS O CONCERTADOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO

- Cursos de 25 hasta 50 horas: 0,1 puntos hasta un total de 0,5 puntos

- Cursos de 51 hasta 100 horas: 0,1 puntos hasta un total de 0,5 puntos

-Cursos de 101 hasta 200 horas: 0.1 punto hasta un total de 0,5 puntos

-Cursos de 201 horas en adelante 0,1 punto hasta un total de 0,5 puntos

La puntuación máxima será de 10 puntos

NOVENA: LISTA DE ASPIRANTES.

1. Finalizada la valoración de los méritos, la Comisión de Selección hará pública, en la sede del Ayuntamiento, la propuesta de aspirantes aprobados, que será elevada al Sr. Alcalde -Presidente del Ayuntamiento para que dicte la oportuna Resolución ratificando la propuesta de la Comisión.
2. Una vez dictada la Resolución se hará pública la lista de probados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web municipal.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los candidatos seleccionados deberán presentar, en el plazo máximo de dos días naturales, desde la publicación de las litas, de la documentación siguiente:

Tarjeta de la Seguridad Social.

Datos bancarios

Cualquier otra que sea requerida para efectuar la contratación.

Quienes transcurrido dicho plazo de dos días, salvo caso de fuerza mayor suficientemente acreditada, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2 no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

UNDÉCIMA:

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Selección podrán ser impugnados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración, podrá, en su caso proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Galápagos, 22 de marzo de 2021

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.- Guillermo M. Rodríguez Ruano.

