



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. 64, fecha: lunes, 01 de Abril de 2019

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

769

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara, en sesión celebrada el 21 de marzo de 2019, expediente 266/2019, ha acordado aprobar la convocatoria de selección para constitución de Bolsa de Trabajo Temporal de Auxiliares Administrativos, para cubrir las necesidades de personal de esta Diputación Provincial en esa categoría, de conformidad con las bases que se adjuntan.

El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Guadalajara, 26 de marzo de 2019, El Presidente, José Manuel Latre Rebled

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Es objeto de la presente convocatoria la selección para constitución de bolsa de trabajo temporal de Auxiliares de Administración General.

PRIMERA.- El sistema de selección será el de concurso-oposición y se realizará



mediante convocatoria pública en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta convocatoria se hará pública en el tablón de anuncios de la Diputación y en el portal de transparencia.

SEGUNDA.- Fase de concurso.- Puntuación máxima 25 puntos.

Los méritos a valorar, que deberán estar documentalmente acreditados serán los siguientes:

- Por servicios prestados en plaza similar en cualquier Administración Pública, a razón de 0,33 puntos por mes completo, hasta un máximo de 16,50 puntos.
- Por formación complementaria relacionada con las funciones de la plaza, hasta un máximo de 8,50 puntos, conforme al siguiente baremo:
 - Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, otras Administraciones, Colegios Profesionales para sus asociados y de Formación Continua de los Sindicatos en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o de aprovechamiento:
 - Jornadas y cursos de hasta 10 horas lectivas: 0,26 puntos.
 - Cursos de entre 11 y 20 horas lectivas: 0,85 puntos.
 - Cursos de entre 21 y 30 horas lectivas: 1,28 puntos.
 - Cursos de más de 30 horas lectivas: 1,70 puntos.
 - Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por otras Entidades: Se valorarán la mitad de la escala anterior.

TERCERA.- Fase de oposición.- Puntuación máxima 75 puntos.

La fase de oposición consistirá en un solo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, que constará de dos partes:

Parte primera.-

Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas sobre los 10 temas del programa anexo. Tiempo máximo realización: 60 minutos.

El Tribunal determinará si se incluyen preguntas de reserva, habilitando, en su caso, el tiempo necesario para su cumplimentación.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir que figuren las cuatro letras en blanco, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la cuarta parte del valor asignado a la contestación correcta.

Parte segunda.-



Consistirá en la realización de uno o más supuestos prácticos, realizados con ordenador, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para la utilización de la ofimática en un entorno Windows y/o Microsoft Office. El tiempo máximo de realización de la prueba será de treinta minutos.

El ejercicio se valorará con un máximo de setenta y cinco puntos (75 puntos), treinta y siete puntos y medio (37,5 puntos) cada parte, y para aprobar será necesario obtener un mínimo de dieciocho con setenta y cinco puntos (18,75 puntos) en cada una de las partes.

CUARTA.- El Tribunal de selección estará integrado por cinco miembros con sus respectivos suplentes (Presidente, Secretario y tres vocales), debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

Conforme a las previsiones normativas contenidas en el III Acuerdo Marco, la Junta de Personal propondrá, un funcionario de carrera como vocal de los Tribunales de selección. Dicho funcionario no ostentará representación alguna de dicha Junta u organización sindical y actuará a título individual, pudiendo asistir, además, como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos a nivel de la Corporación Provincial.

En el caso del vocal propuesto por la Junta de Personal, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles desde la petición, se entenderá que dicha Junta de Personal ha decaído en su opción.

Todos los miembros del Tribunal, deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza convocada.

El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto. Asimismo podrán asistir como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos a nivel de la Corporación Provincial.

QUINTA.- El número de temas del correspondiente programa es el que figura en el Anexo y estará integrado, en función de la titulación exigida (Subgrupo C2), por 10 temas.

SEXTA.- Las instancias dirigidas a la Ilmo. Sr. Presidente, se presentarán en el Registro General de la Corporación (entre las 9 y las 14 horas), o bien en la forma establecida 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 10 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la instancia se acompañará, necesariamente, el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta número ES36 2100 8665 9002



0001 7813 (LA CAIXA), en el que constará el nombre del interesado y la convocatoria. La falta de justificación de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. Los derechos de examen se fijan, en función del Grupo de titulación, en la cantidad de OCHO EUROS CON CINCUENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (8,59). No obstante lo anterior, de conformidad con la ordenanza reguladora del tributo, los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por un período superior a seis meses, acreditándolo mediante tarjeta de desempleo del Servicio Público de Empleo o certificado de dicho Servicio en el momento del devengo de la tasa, gozarán de una bonificación del 50% de la cuota (4,30€).

El abono de los derechos de examen también se puede realizar a través del Portal Web de Diputación, <http://www.dguadalajara.es/web/guest/pagos>.

Los aspirantes harán constar en la instancia que reúnen los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y tener cumplidos 16 años de edad.
- b. Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente / FPI, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las instancias.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. La condición de minusválido y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el Servicio Médico de la Entidad.
- d. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la Ley citada.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo y, hasta la toma de posesión, en su caso, del puesto ofertado.

SÉPTIMA.- La lista de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, dentro de los quince días siguientes a contar del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

OCTAVA.- La prueba selectiva se iniciará en la fecha que se señalará en el tablón de



anuncios en el que se publique la relación definitiva de admitidos.

Para pasar a la fase de concurso los aspirantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de quienes hubieran superado la prueba selectiva, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes.

NOVENA.- Los aspirantes que superen la prueba, deberán presentar, en el plazo de cinco días naturales a contar desde la publicación en el tablón de anuncios de las calificaciones de la prueba selectiva, la documentación de los méritos alegados en la instancia.

Los aspirantes que aleguen el mérito de haber prestado servicios a la Diputación Provincial de Guadalajara cuyos datos obren en el Servicio de Recursos Humanos, no están obligados a acompañar justificante de los mismos, debiendo, no obstante hacer constar en su instancia dichos servicios, los cuales se aportarán directamente al Tribunal. Si existiese discrepancia con los datos indicados por los aspirantes en su instancia, se dará traslado a los interesados.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que en cualquier momento se podrán requerir los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo los originales podrán requerirse a los interesados seleccionados en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato o nombramiento.

Serán propuestos para integrar bolsa de trabajo los aspirantes que obtengan una puntuación total en la fase de oposición igual o superior a treinta y siete puntos y medio (37,5 puntos), con un mínimo de dieciocho con setenta y cinco puntos (18,75 puntos) en cada una de las partes de que consta el ejercicio.

La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la obtenida en las fases de concurso y oposición por cada aspirante. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la parte segunda del ejercicio de oposición. De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes de conformidad con la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ»).

Dicha bolsa tendrá vigencia hasta que se produzca un nuevo proceso selectivo.

A esta bolsa de trabajo le serán de aplicación las normas reguladoras aprobadas por Decreto número 676 de fecha 23.05.2002 (Boletín Oficial de la Provincia número 65 de fecha 31 de mayo de 2.002), modificadas mediante Decreto 238, de



17.02.2010 (Boletín Oficial de la Provincia número 23 de 22 de febrero de 2010).

DÉCIMA.- Si el día de finalización de plazo o de actuación obligada fuese sábado o festivo, se pasará al día siguiente hábil.

ANEXO

PROGRAMA:

1.- LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL. ORGANIZACIÓN PROVINCIAL. COMPETENCIAS.

2.- EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. COMPETENCIAS.

3.- OTRAS ENTIDADES LOCALES: COMARCAS, ÁREAS METROPOLITANAS, MANCOMUNIDADES Y ENTIDADES DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO.

4.- EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: CLASES DE PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. PERSONAL DIRECTIVO.

5.- EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. CÓDIGO DE CONDUCTA.

6.- LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (I): DISPOSICIONES GENERALES. DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO.

7.- LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (II): DE LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. TÉRMINOS Y PLAZOS.

8.- LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (III): DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. REQUISITOS. EFICACIA. NULIDAD Y ANULABILIDAD.

9.- LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (IV): DE LAS DISPOSICIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN. GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO. INICIACIÓN. ORDENACIÓN.

10.- LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (V): DE LAS DISPOSICIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN. INSTRUCCIÓN. FINALIZACIÓN. DE LA TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN.