



Ayuntamiento de El Pedernoso

Expediente n.º: 230/2020

Bases Generales de la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos. AGENTE NOTIFICADOR

Fecha de iniciación: 10/11/2020

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de 1 plaza de Agente Notificador-Alguacil, mediante oposición, en régimen laboral fijo.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 10 de noviembre (DOCM número 235 de 20 de noviembre), y según el anexo de personal del Ayuntamiento publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 2, de fecha 8 de enero.

La plaza referida está adscrita a la administración general del Ayuntamiento, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: custodia, vigilancia y mantenimiento básico de bienes, servicios e instalaciones municipales, velar por el cumplimiento de ordenanzas, bandos y demás disposiciones y actos municipales, apertura y cierre de edificios municipales, control de accesos, notificación de actos y documentos administrativos, señalización de eventos, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos, entre otras. La uniformidad será la que determine la Alcaldía de forma que se pueda identificar claramente en el ejercicio de las funciones encomendadas ante los vecinos.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de fijo a tiempo completo según lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, fijando como días de descanso el sábado y el domingo. El horario de trabajo será de 7,30 a 15,00, coincidiendo con el horario de las oficinas municipales, si bien puntualmente en casos de fiestas y actividades extraordinarias tendrá que adaptarse a las necesidades de apertura de edificios o instalaciones (en todo caso en las sesiones de pleno). En los días de fiestas y actividades extraordinarias se estará en todo caso a lo que disponga la Alcaldía.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto





Ayuntamiento de El Pedernoso

Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida de graduado escolar, FP1, Graduado en ESO o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados anteriormente, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación del órgano competente en tal sentido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.
- f) Estar en posesión del carnet de conducir B en vigor y con una antigüedad mínima de 1 año, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria.
- g) Haber abonado la tasa por la prestación del servicio de selección de personal, por importe de 12€.

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

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Pedernoso, conforme al modelo que se adjunta a las presentes como **ANEXO I** y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y las bases en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del carnet de conducir B en vigor.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- Resguardo del ingreso de la tasa en cualquiera de los siguientes números de cuenta,





Ayuntamiento de El Pedernoso

haciendo constar el número del expediente (230/2020) y el nombre del aspirante, CAJA CASTILLA LA MANCHA: ES08 2105 5055 92 3400001429; GLOBALCAJA: ES23 3190 1063 08 1009507227.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión y se procederá a la designación de miembros del tribunal.

Transcurrido el plazo de subsanación, o bien si no ha lugar a este plazo con carácter inmediato, por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Ante la situación sanitaria actual debido al covid, se adoptarán las medidas necesarias para cumplir estrictamente con las medidas de seguridad, de forma que dependiendo de los candidatos que sean admitidos, podrán establecerse varias sesiones de pruebas si hay que limitar el aforo de las dependencias donde se llevarán a cabo las mismas. De todo ello se dará la oportuna publicidad, tanto en la sede electrónica municipal, como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SEXTO. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador, que será nombrado por resolución de la Alcaldía en la que apruebe la lista provisional de admitidos, estará constituido por:

- Presidenta: Funcionaria de carrera del Ayuntamiento de El Pedernoso.
- Secretario/a: funcionario de carrera designado por la Alcaldía, que actuará con voz pero sin voto.
- Vocales que determine la convocatoria, siendo mínimo tres, debiendo hallarse en posesión de titulación igual o superior nivel académico que la plaza objeto de la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria de su Presidenta y con la asistencia del/ de la Secretario/a del mismo.





Ayuntamiento de El Pedernoso

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 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.

El Tribunal calificador, se clasifica en la categoría 3ª del anexo IV del Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efecto de devengo de asistencias.

SÉPTIMO. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección será el de oposición que consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El primer ejercicio consistirá en contestar en tiempo máximo de 30 minutos un cuestionario de 55 preguntas con cuatro opciones de respuesta, de las que el Tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número. Las preguntas versarán sobre el temario del programa que figura como **ANEXO II**.

Será puntuado asignando un punto por acierto; el error será penalizado con 0,25 puntos; y será necesario obtener un mínimo de 25 puntos para alcanzar la calificación de apto. La puntuación se expresará en base 10.

El segundo ejercicio, de carácter práctico, consistirá en el desarrollo de una prueba de carácter práctico, o el desarrollo de un supuesto práctico, relacionado con los temas incluidos en el programa, a fijar por el Tribunal de selección, durante un tiempo máximo de sesenta minutos. La puntuación se expresará en base 10 y será necesario obtener al menos 5 puntos para aprobar.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

OCTAVA. Calificación





Ayuntamiento de El Pedernoso

Concluidos cada uno de los ejercicios el Tribunal hará públicas en los lugares de examen, en cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que hayan superado cada uno de ellos.

En caso de empate se llevarán a cabo sucesivos ejercicios tipo test de 10 preguntas cada uno hasta conseguir el desempate, hecho que se dará a conocer junto con la relación, indicando fechas y horas de realización.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Finalizadas las pruebas, se elevará a la Alcaldía 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 del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que habiendo superado la fase de oposición, no obtengan la plaza, quedarán en una bolsa de trabajo con **cinco años de duración** para cubrir contrataciones temporales como consecuencia de posibles bajas temporales, sustituciones y contrataciones urgentes que pudieran surgir en el Ayuntamiento de El Pedernoso, en el mismo orden obtenido en las puntuaciones finales.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado por esta bolsa supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.





Ayuntamiento de El Pedernoso

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En El Pedernoso, a 10 de noviembre de 2020.

Alcaldesa-Presidenta,

Fdo.: Ana María Cantarero Fresneda.





Ayuntamiento de El Pedernoso

ANEXO I

SOLICITUD PRUEBAS SELECTIVAS AGENTE NOTIFICADOR	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN		
	Nº Expediente: 230/2020		Nº Registro
	Fecha:		

1. DATOS DEL SOLICITANTE (mayor de edad)			
Nombre y Apellidos / Razón Social		CIF / NIF	
Dirección:			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email

2. DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede)			
Nombre y Apellidos / Razón Social		NIF	
Dirección:			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email

3. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio preferente de notificación
o Solicitante	o Notificación en Papel
o Representante	o Notificación Telemática





Ayuntamiento de El Pedernoso

4. EXPONE

PRIMERA. Que vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza Agente Notificador-Alguacil, en régimen laboral fijo, conforme a las bases que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal.

5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Acompaño junto a la instancia los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del Carnet de conducir B en vigor.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria como mínima.
- Resguardo del ingreso de la tasa correspondiente.

6. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

7. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En El Pedernoso, a _____.

Firma del solicitante,

Fdo.:





Ayuntamiento de El Pedernoso

ANEXO II

Tema 1. Funciones y tareas de los ordenanzas y conserjes.

Tema 2. Las notificaciones de los actos administrativos y sus efectos: normativa aplicable. Callejero municipal.

Tema 3. Información y atención al público. Atención telefónica.

Tema 4. Control de accesos.

Tema 5. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones. Centros e instalaciones de interés general.

Tema 6. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

Tema 7. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

Tema 8. Manejo de máquinas reproductoras, multicopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina.

Tema 9. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.

Tema 10. Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos en edificios: proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía, etc.

Tema 11. Prevención de riesgos laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Tema 12. La Constitución Española de 1978. Características, Estructura y principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 13. La Estructura territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 14. La Administración Local. El municipio: Concepto. Organización y competencias. Órganos de Gobierno.

