

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

2019/3720 *Bases para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Notificador.*

Edicto

Don Gabriel Fajardo Patón, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber:

Que esta Alcaldía, mediante Resolución núm. 231/2019, de fecha 9 de agosto de 2019, ha aprobado las Bases para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Notificador vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2019.

Lo que se publica haciéndose saber que contra dicha resolución y bases, que se adjuntan, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, ante la Sala de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada. No obstante, podrá interponerse con carácter previo y potestativo ante esta Alcaldía recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de dicha publicación.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE NOTIFICADOR.

PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Notificado, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2019, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 175/2019, de 20 de junio, y ampliada por Decreto de Alcaldía núm. 226/2019, de 6 de agosto de 2019, cuyas características son:

- Grupo: Agrupación Profesional.
- Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales
- Número de vacantes: una.
- Denominación: Notificador.

La plaza referida inicialmente está adscrita a la Secretaría General y las funciones que tiene encomendadas son las de notificación a los respectivos interesados de los acuerdos y resoluciones municipales cuando no deba efectuarse por medios electrónicos, así como el traslado de comunicaciones internas entre los distintos negociados o servicios municipales.

SEGUNDA.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-Para tomar parte en la oposición será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 el Certificado de Escolaridad.

TERCERA.-PRESENTACION DE INSTANCIAS.-Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda se ajustarán al modelo contenido en el Anexo I.

Se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento los días laborables, de 9 a 14 horas. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A dichas instancias se deberá adjuntar la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.

2. Justificante del pago de los derechos de examen que ascienden a 48 euros (BOP de Jaén núm. 101, de 30 de mayo de 2016), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, o mediante ingreso en la cuenta bancaria municipal: IBAN ES57-2103-0336-96-0030003241, debiendo expresarse en este caso el concepto y nombre del aspirante.

CUARTA.-ADMISION DE ASPIRANTES.-Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a efectos de que los aspirantes excluidos puedan subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de diez días previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma resolución, el Sr. Alcalde determinará la composición y nombramiento del Tribunal Calificador, así como lugar y fecha de celebración de las pruebas selectivas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

QUINTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. *Composición.*-De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos 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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

Con respeto a lo antecedente, el Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

a) *Presidente:* Un empleado público municipal con titulación mínima de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, designado por el Sr. Alcalde.

b) *Vocales:* cuatro empleados públicos municipales con titulación mínima de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, dos de ellos propuestos por los representantes de personal de este Ayuntamiento.

c) *Secretario:* El funcionario municipal que designe el Alcalde, que tendrá voz pero no voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

2. *Abstención y recusación.*-Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los mismos términos, conforme al art. 24 de la citada Ley 40/2015.

3. *Constitución y actuación.*-El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros con voz y voto, titulares y suplentes, indistintamente, incluyendo el Presidente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los

miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

4. *Vinculación de las resoluciones del Tribunal.*-Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por la irregularidad.

SEXTA.-CALENDARIO DE REALIZACION DE LAS PRUEBAS.-El lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas selectivas se fijará en la resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Cuarta.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "Q", conforme a la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública (B.O.E. núm. 66, de 18 de marzo de 2019).

Cada aspirante irá provisto de su D.N.I. El llamamiento será único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 364/95.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

SÉPTIMA.-PRUEBAS SELECTIVAS.-El procedimiento de selección de esta convocatoria será el de oposición y constará de una única fase con los ejercicios que se indican.

La oposición constará de las siguientes pruebas:

a) *Prueba Teórica (puntuación máxima 10 puntos):* Consistirá en contestar un cuestionario de veinte preguntas tipo test, en un tiempo máximo de sesenta minutos, sobre el contenido

completo del temario que se contiene en el Anexo II.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una pregunta contestada correctamente.

Cada respuesta correcta se valorará con 0'50 puntos.

Esta prueba tiene carácter eliminatorio, por lo que para pasar a la siguiente prueba, la práctica, será preciso obtener, como mínimo, 5 puntos.

b) Prueba Práctica (puntuación máxima 10 puntos): Consistirá en resolver un supuesto práctico en relación con las materias específicas del programa contenido en el Anexo II, en un tiempo no superior a dos horas. Será preciso obtener en esta prueba un mínimo de 5 puntos.

Estas dos pruebas, teórica y práctica, se calificarán sobre un máximo de 10 puntos cada una de ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

OCTAVA.-SISTEMA DE CALIFICACION.-Las calificaciones se realizarán por el Tribunal calificador conforme al sistema de calificación establecido en esta base.

Las calificaciones en cada una de las pruebas será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del Tribunal.

La calificación global de la prueba será la suma de las puntuaciones obtenidas por el aspirante en cada una de las pruebas, teórica y práctica.

El aspirante que hubiese tenido la calificación total más alta, como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas, será la persona propuesta por el Tribunal para su nombramiento como Notificador.

NOVENA.-RELACION DE APROBADOS.-Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de las plazas convocadas, que es una, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

Asimismo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

DECIMA.-PRESENTACION DE DOCUMENTOS.-Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya obtenido la puntuación global más alta.

El aspirante propuesto aportará ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria establecidos en la Base Segunda.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Sr. Alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de diez días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo máximo de un mes.

UNDECIMA.-NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.-Concluido el proceso selectivo y aportada la documentación a que se refiere la Base anterior, el Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes a contar de la terminación del plazo de los veinte días señalados en dicha base, y de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionario de carrera, con la categoría de Notificador, al aspirante que hubiese obtenido la puntuación total más alta, el cual deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes debiendo previamente formalizar un acto de acatamiento de la Constitución y del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico, así como prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

DUODECIMA.-LEGISLACION APLICABLE.-Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo establecido en 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 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DECIMOTERCERA.-RECURSOS.-Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 Jaén, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de Granada, 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).

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN LA OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE NOTIFICADOR (PERSONAL FUNCIONARIO).

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN).

D/D^a _____, mayor de edad, vecino/a de _____, con domicilio en Calle / Avda. / Plaza _____, núm. _____, provisto/a de D.N.I. núm., ante Ud. comparece y DICE:

Que en el Boletín Oficial del Estado núm. _____, de fecha _____, se ha publicado la Convocatoria para la provisión de una plaza de Notificador, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2018.

Que quien suscribe manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de las Bases para la provisión de dicha plaza.

Que, asimismo, se adjunta copia compulsada de su DNI (o, en su caso, pasaporte), así como el resguardo justificativo del pago de los derechos de examen por importe de 48 euros.

En su virtud, **SOLICITA:**

Tomar parte en la oposición libre para la provisión de una plaza de Notificador incluida como vacante de personal funcionario en la Oferta de Empleo Público del año 2019.

En _____ a _____ de _____ de _____.

ANEXO II

MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución española.
2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
3. El Municipio: concepto y elementos. Competencias del municipio. Órganos y competencias de cada órgano.
4. Derechos y deberes de los empleados públicos. Principios éticos y de conducta de los empleados públicos.
5. Las situaciones administrativas: Servicio activo, servicios especiales, servicio en otras administraciones. Excedencia. Suspensión de funciones.
6. Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Principios generales.
7. El régimen disciplinario de los funcionarios públicos El ejercicio de la potestad disciplinaria. Faltas disciplinarias. Sanciones.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. La notificación como acto administrativo. Elementos propios de la notificación: Texto íntegro de la resolución administrativa. Carácter del acto administrativo y recursos que procedan. Los defectos en la notificación del acto o resolución administrativa.
2. Naturaleza de la notificación del acto administrativo. Acto administrativo y notificación. La finalidad de la notificación del acto administrativo. Efectos de la notificación del acto administrativo.
3. La obligación de la Administración de notificar al interesado. Administración obligada a notificar el acto. Notificación por el autor del acto administrativo: La notificación directa. La notificación por otra Administración: La notificación indirecta. Comunicaciones entre órganos de la Administración.
4. El interesado en la notificación del acto o resolución administrativa. Derecho a ser notificado de actos y resoluciones administrativas. Existencia de interesado para la notificación del acto o resolución administrativa.
5. Notificación personal del acto o resolución administrativa. Transmisión de la condición de interesado para la notificación del acto o resolución administrativa. Representación en la recepción de la notificación del acto o resolución administrativa. Notificación del acto o resolución administrativa a personas jurídicas. Pluralidad de personas que deban ser notificadas del acto o resolución administrativa.

6. Medios que permiten la constancia de la notificación administrativa. Recepción de la notificación administrativa. Fecha de la recepción o acceso de la notificación administrativa. Identidad del receptor de la notificación administrativa. Contenido de la notificación administrativa. Documentación e incorporación al expediente de la notificación administrativa. Carácter personal de la notificación administrativa.

7. Normas sobre el lugar en el que practicar la notificación. Determinación del lugar de la notificación del acto o resolución administrativa. Desconocimiento del lugar de notificación del acto o resolución administrativa. Rechazo de la notificación.

8. Operadores postales y servicio postal universal. Requisito de admisión de las notificaciones por correo. Entrega de las notificaciones por correo. Segundo intento de notificación por correo. Cumplimiento y acreditación de la notificación por correo. Notificaciones por telegrama y burofax.

9. La elección de notificar por medios electrónicos: Obligación de notificar por medios electrónicos. Requisitos para la notificación electrónica. Constancia de la recepción y acceso a la notificación electrónica. Rechazo de la notificación electrónica.

10. Publicación de actos administrativos. Supuestos. Previsión general de publicación de actos administrativos. Concreción de la publicación de actos administrativos. Elementos propios de la publicación de actos administrativos. Publicación conjunta de actos administrativos. Publicación electrónica de actos administrativos. Requisitos para la utilización de la vía edictal.

Villanueva del Arzobispo, a 09 de agosto de 2019.- El Alcalde, GABRIEL FAJARDO PATÓN.