

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Jumilla

4243 Bases y convocatoria para la creación de bolsa de empleo de Notificador/a del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla de funcionario/a interino/a.

Por resoluciones n.º 1.667 de 31 de mayo de 2023 y resolución n.º 1.805 de 5 de junio de 2023 de la Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, se aprobaron las bases específicas reguladoras y la convocatoria de bases para la constitución de una bolsa de empleo de Notificador/a siguientes:

Bases y convocatoria para la creación de bolsa de empleo de Notificador/a del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla de funcionario/a interino/a

Primera. Objeto de la convocatoria

Las presentes bases y su convocatoria se regirán por las siguientes bases específicas siendo el sistema de selección el de concurso- oposición, y su objeto la creación de una bolsa de empleo de funcionario/a interino/a para plazas y/o puestos de Notificador/a, con carácter de interinidad, cuando se dé alguna de las circunstancias del artículo 10 del RDL 5/2015, de 30 de Octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y por las bases generales para la creación de bolsas y listas de esperas publicadas en el BORM número 237 de fecha 13 de octubre del 2021.

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4 del art 10. TREBEP.

b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

Estas plazas tienen las siguientes características:

- Escala: Administración General
- Subescala: Subalterno
- Clase: Grupo: C Subgrupo: 2.
- Denominación del puesto: Notificador/a

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o cualquier otra regulada del art. 57 del RDL 5/2015 de 30 de octubre, del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto de trabajo convocado.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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 empleo público.

e) Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente./ Estar en posesión del título de ESO o equivalente.

f) Carnet de conducir B.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

Una vez aprobadas las presentes bases y la convocatoria por el órgano competente, el anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y las bases se harán pública en el tablón de la sede electrónica <https://jumilla.sedipualba.es>.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, que deberán ajustarse al modelo oficial disponible en las oficinas de registro e información al ciudadano del Ayuntamiento de Jumilla, en la sede electrónica <https://jumilla.sedipualba.es/> y en la que los/las aspirantes deberán declarar, bajo su propia responsabilidad, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Jumilla.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de la sede electrónica <https://jumilla.sedipualba.es/> o a través de los lugares habilitados de conformidad con lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dentro del plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al del anuncio de la convocatoria en el BORM, debiendo acompañar a la instancia los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Justificante de la titulación exigida para el acceso.

b) Modelo de autoliquidación. (MODELO CARPETA TRIBUTARIA)

<https://carpetatributaria.jumilla.org/CiudadanaNET.jsp?org=0&p=2&o=66&oid=U4SG2XP1Z27PSAD6QRHTFDQAFYYMOMZHRLDG1LDKYTVXDVF9OE&u=0&nuevo=true>.

Serán de aplicación las bonificaciones y/o exenciones establecidas en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la expedición de documentos y tramitación de expedientes administrativos del Ayuntamiento de Jumilla.

- Se establece una cuota especial 0 en esta tasa a: a personas con discapacidad igual o superior al 33% y a las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de al menos de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

- A los miembros de familias numerosas se aplicaran las siguientes bonificaciones, para lo que se deberá aportar el título actualizado:

o Miembros de familias numerosas de categoría general: 50%

o Miembros de familias numerosas de categoría especial: 100%

Cuarta. Admisión de aspirantes

Se estará a lo dispuesto en la base novena de las Bases generales para la convocatoria de bolsas de trabajo y constitución de listas de espera para procesos de carácter temporal de personal funcionario interino y laboral aprobadas por este Ayuntamiento mediante Junta de Gobierno Local en sesión celebrada por este órgano el día 13 de septiembre de 2021 y publicadas en el BORM n.º 237 de 13 de octubre de 2021.

Quinta. Órgano de selección

Se regirá por lo dispuesto en la base décima de las Bases generales para la convocatoria de bolsas de trabajo y constitución de listas de espera para procesos de carácter temporal de personal funcionario interino y laboral aprobadas por este Ayuntamiento mediante Junta de Gobierno Local en sesión celebrada por este órgano el día 13 de septiembre de 2021 y publicadas en el BORM n.º 237 de 13 de octubre de 2021.

Sexta. Sistemas de selección concurso- oposición y desarrollo de los procesos.

FASE OPOSICIÓN: (máximo 60 puntos)

La Fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio único.

El ejercicio: consistirá en el desarrollo de un cuestionario tipo test, de carácter obligatorio y eliminatorio, en el cual deberá responderse a un cuestionario de 30 preguntas referidas al temario que consta en el Anexo I.

La duración de este ejercicio será de 40 minutos.

Las preguntas incluidas en el cuestionario tipo-test serán planteadas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización de la prueba.

Las respuestas erróneas podrán ser penalizadas, teniendo en cuenta que sólo una de las alternativas será correcta. La fórmula de corrección se hará pública en el momento previo al inicio del ejercicio.

FASE CONCURSO: (máximo 40 puntos)

Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, presentarán en el plazo indicado en la lista definitiva de aprobados, los documentos compulsados, acreditativos de los méritos alegados y justificados documentalmente correspondientes a la fase de concurso y serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA ACREDITADA en la realización de las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse: Máximo 20 puntos

- Por experiencia como funcionarios interinos, en virtud de nombramiento otorgado por una Corporación Local, u otras Administraciones Públicas o como personal laboral mediante contrato laboral; por cada mes trabajado en la misma

categoría 0,40 puntos. (Se valorara las funciones de auxiliar administrativo en la Administración pública)

- Por experiencia en empresa privada o como autónomo, por cada mes trabajado 0,25 puntos.

Se acreditarán:

- Por cuenta en cualquier Administración Pública: Mediante certificación oficial donde conste duración del contrato o nombramiento, plaza, puesto o categoría laboral desempeñada.

- Por cuenta ajena: Mediante copia de contrato laboral y fe de vida laboral.

- Por cuenta propia: Alta y baja del Régimen Especial de Autónomos, o estar al corriente en el mismo en el caso de estar en activo, o bien, certificación oficial por el Organismo Público competente que acredite actividad y tiempo en la misma.

- Personal de colaboración social: Mediante certificación del SEF donde quede acreditado puesto, tiempo y lugar de la prestación de servicios en régimen de colaboración

Para la justificación del trabajo desarrollado se presentará el contrato de trabajo junto con la fe de vida laboral, bien en original o en fotocopia compulsada. En el caso de trabajo autónomo, alta en el Impuesto de Actividades Económicas y alta en el régimen de cotización en la Seguridad Social. En el caso de funcionario/a interino/a certificado de servicios prestados.

B) FORMACIÓN: (máximo 15 puntos)

-) Por titulaciones superiores a la exigida: (máximo 4 puntos) Se valorará las titulaciones académicas distinta a la exigida para participar en las pruebas, y que estén relacionada con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder. Las que no estén relacionadas no serán valoradas. Por cada titulación distinta a la exigida de entrada:

Niveles del marco español de cualificaciones para la Educación Superior:

- Estudios de técnico Superior (nivel 1) o equivalente: Por cada título oficial de Grado: 1 puntos.

- Estudios universitarios de grado (nivel 2) equivalente: Por cada título oficial de Grado: 3 puntos.

- Estudios universitarios de Postgrado (nivel 3) o equivalente: Por cada título oficial de Postgrado y/o Master Universitario: 1 punto.

- Estudio universitario Postgrado (nivel 4) o equivalente: Por cada título oficial de Doctor: 2 puntos.

Otras titulaciones:

- Certificados de profesionalidad

- * Nivel 1: 0,25 puntos

- * Nivel 2: 0,50 puntos

- * Nivel 3: 0,75 puntos

- Título de Bachiller o Ciclos formativos de grado medio: 0,75 puntos.

- Diplomado y o ingeniero técnico universitario: Por cada título 2 puntos.

- Licenciado, Arquitecto, Ingeniero Superior: Por cada título 4 puntos.

Para la justificación de este apartado se presentarán títulos originales o copias compulsadas.

-) Por superación de ejercicios de oposición: (máximo 1 punto)

Por cada ejercicio superado en oposiciones convocadas por otras Administraciones Públicas, para el ingreso en puestos pertenecientes al mismo grupo de clasificación 0,20 puntos hasta un máximo de 1 punto, siempre que dichos procesos hayan sido realizados en los últimos 5 años.

Para la justificación de este punto se presentarán certificados originales o copias compulsadas.

-) Por cursos relacionados con el puesto de trabajo: (máximo 15 puntos)

- Se valoraran los cursos si fueron convocados y organizados por el sector público (en los términos de la ley 40/2015, de 01 de octubre), Universidades, colegios profesionales, institutos o escuelas oficiales, instituciones sindicales o Instituciones privadas siempre que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o Institución de Derecho Público.

- Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones públicas.

- Todos deberán estar relacionados con el puesto.

Deberán de estar debidamente homologados y siempre que conste número de horas:

- Cursos de hasta 10 horas, 0,10 puntos por curso.
- Cursos de hasta 20 horas, 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 39 horas, 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 40 a 99 horas, 0,60 puntos por curso.
- Cursos de 100 a 149 horas, 0,70 puntos por curso.
- Cursos de 150 a 299 horas, 0,80 puntos por curso
- Cursos de 300 horas en adelante, 0,90 puntos por curso.

Las certificaciones en materia de idiomas serán valorados:

- Por cada certificado de nivel C2 del Consejo de Europa: 1
- Por cada certificado de nivel C1 del Consejo de Europa: 0,70
- Por cada certificado de nivel B2 del Consejo de Europa: 0,60
- Por cada certificado de nivel B1 del Consejo de Europa: 0,50

(Sólo se valorara el de nivel superior de cada idioma aportado por el interesado).

- Los diplomas o títulos no oficiales de las Universidades serán valorados en este apartado, conforme al número de horas acreditado para su obtención.

- En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: Prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática e informática, calidad, atención al público y procedimiento administrativo común.

C).- OTROS MÉRITOS: (no se incluyen)

VALORACIÓN DE AMBAS FASES:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 30 puntos.

Fase de concurso: Se valorará en relación a la documentación aportada y el baremo descrito anteriormente.

En caso de empate de estará a la mayor puntuación en la fase de oposición.

El Tribunal elevará a la Autoridad convocante, la relación de los/las aspirantes que hayan superado el proceso selectivo; ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, determinadas por la suma de las correspondientes a la fase de concurso y de la oposición.

PERIODO DE PRÁCTICAS:

El Tribunal elevará a la Autoridad convocante, la relación de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo; ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, determinadas por la suma de las correspondientes a la fase de concurso y de la oposición.

Los aspirantes cuando sean llamados, según el orden de prelación, realizarán un periodo de prácticas que será supervisado por el Jefe de Servicio correspondiente, quien deberá emitir un informe en el plazo señalado por el Decreto que acuerde el nombramiento. Con carácter general se establece un periodo de prácticas de dos meses, salvo que expresamente se fije uno mayor.

Séptima. Presentación de documentos y nombramiento

Los/as aspirantes, cuando sean requeridos para su nombramiento como funcionario/a interino/a, aportarán ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo requerido.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los/as aspirantes propuestos por el Tribunal, de acuerdo con el orden de prelación establecido.

Inicialmente el nombramiento será de funcionario/a en prácticas y para que se efectúe el nombramiento como funcionario/a interino/a deberá superar una fase de prácticas, la cual será supervisada por el Jefe/a de Servicio correspondiente, quien deberá emitir un informe en el plazo señalado por el Decreto que acuerde el nombramiento. Con carácter general se establece un periodo de prácticas de dos meses, salvo que expresamente se fije uno mayor.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá llamarse al siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Una vez efectuado el nombramiento como funcionario/a interino/a, el mismo podrá quedar revocado por alguna de las causas previstas en el artículo 63 del RDL 5/2015, de 30 de Octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y cuando finalice la causa que dio lugar al nombramiento.

Octava. Funcionamiento bolsa empleo

Se estará a lo dispuesto en la base decimotercera de las Bases Generales para la convocatoria de bolsas de trabajo y constitución de listas de espera para procesos de carácter temporal de personal funcionario interino y laboral, aprobadas por este Ayuntamiento mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión celebrada por este órgano el día 13 de septiembre de 2021 y publicadas en el BORM Nº 237 de 13 de octubre de 2021.

Los nombramientos o contrataciones temporales se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento y sus distintos departamentos, a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva.

- La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo. La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

Para la comunicación con el concursante se utilizará preferentemente la dirección de correo electrónico que éste haya consignado en su solicitud, en segundo lugar mediante el número de teléfono, y en tercer lugar por la dirección de su domicilio particular, se le remitirá carta certificada, en la que conste la citada oferta. Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Servicio de Personal, cualquier variación de los mismos.

Después de haber realizado todos los intentos de localización se le comunicara su eliminación de la bolsa, por la causa de no localización, si bien, se le otorgara el plazo de 5 días para que presente alegaciones a la misma. Si un integrante fuera notificado para un nombramiento contratación en ejecución de alguna de las bolsas en las que solicitó su inclusión y rechace la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la bolsa correspondiente.

Asimismo, se causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos: - Renuncia expresa a permanecer en la misma.

- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.

- No superación del periodo en prácticas o de prueba, siempre que esta no sea a causa de una ineptitud sobrevenida por un proceso de incapacidad temporal.

- Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.

- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.

- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

- Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

- Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual

- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días a través de la sede electrónica, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Novena. Régimen de la convocatoria. Incidencias. Recursos

La presente convocatoria se realiza de conformidad con lo establecido en la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- RDL 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- RD 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, de aplicación supletoria a los funcionarios públicos no incluidos en su ámbito de aplicación.
- RD 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.
- Bases Generales para la convocatoria de bolsas de trabajo y constitución de listas de espera para procesos de carácter temporal de personal funcionario interino y laboral, aprobadas por este Ayuntamiento mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión celebrada por este órgano el día 13 de septiembre de 2021 y publicadas en el BORM Nº 237 de 13 de octubre de 2021.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la ley 39/ 2015 y 40/2015 y serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL ACCESO A LA BOLSA DE EMPLEO PARA NOTIFICADOR/A

Tema 1. El Municipio. El territorio y población. Organización municipal. Competencias.

Tema 2. Los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 3. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 4. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Registros. Comparecencia de las personas.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma. Cómputo de plazos.

Tema 6. Notificación. Práctica de las notificaciones. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones. Notificaciones en papel. Notificaciones a través de medios electrónicos. Notificación infructuosa. Publicación.

Tema 7. Servicios postales. Franqueo, entrega, recogida, depósito y destrucción de los envíos postales. Clases de envíos postales.

Tema 9. El callejero del municipio de Jumilla.

Tema 8. La atención al ciudadano. Oficinas de información y atención al ciudadano.

Tema 9.-Prevención de riesgos laborales: derechos y deberes del empresario y de los trabajadores. Actuación en caso de accidente: Sistema PAS.

En Jumilla, 5 de junio del año 2023.—La Alcaldesa, Juana Guardiola Verdú.