

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Archena

### **7394 Bases específicas y convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Notificador, promoción interna, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Archena.**

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 08 de noviembre de 2019, ha acordado convocar concurso-oposición, mediante promoción interna, para cubrir en propiedad una plaza de auxiliar notificador, que se regirá por las siguientes bases:

#### **Bases específicas y convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Notificador, promoción interna, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Archena**

##### **Primera: Objeto de la convocatoria.**

1.- Es objeto de las presentes Bases Específicas, la provisión en propiedad mediante promoción interna de una (1) Plaza de Auxiliar Notificador, vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la Oferta de Empleo Público 2016. La plaza convocada, tiene las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de Agrupación Profesional (según art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) y las complementarias que figuren en el Presupuesto Municipal, con la clasificación y denominación siguiente:

Denominación: Auxiliar Notificador.

Grupo/Subgrupo: Agrupación Profesional.

Escala: Administración General.

Subescala: Subalterna.

Número: Una (1).

Sistema de acceso: Promoción interna.

2.- La presente convocatoria y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las presentes Bases Específicas, así como por las Bases Generales, reguladoras de los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Archena, para la selección de su personal funcionario de carrera, aprobadas por la Junta Local de Gobierno y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 83 de fecha 10 de abril de 2014.

En todo lo no previsto, en las presentes bases, regirá lo que establece la legislación siguiente: La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Y cuantas disposiciones regulen la presente materia.

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así, como cualesquiera otras menciones, que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada a la que se haga referencia.

**Segunda: Sistema de selección.**

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, teniendo en cuenta los criterios establecidos en las Bases Generales.

**Tercera: Admisión de aspirantes.**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos del apartado 4.1 de la Base General Cuarta, los siguientes:

1.- Ser funcionario/a del Ayuntamiento de Archena, del Grupo funcional de Agrupación Profesional, un mínimo de dos años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

2.- Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

**Cuarta: Forma y plazo de presentación de instancias.**

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Archena, en los términos recogidos en el apartado 5.1., de la Base General Quinta. Se abonarán en concepto de derechos de examen la cantidad de 15,00 €, siguiendo las indicaciones del apartado 5.2., de la Base General Quinta.

El plazo y lugar de presentación de solicitudes se regirán por lo establecido en los apartados 5.3. y 5.4., respectivamente, de la Base General Quinta.

**Quinta: Admisión de aspirantes.**

En los términos de la Base General Sexta.

**Sexta: Órgano de selección.**

En los términos de la Base General Séptima.

**Séptima: Comienzo y Desarrollo de las Pruebas Selectivas.**

En los términos de la Base General Novena, con las siguientes salvedades:

**Octava: Procedimiento de selección.**

Constará de dos fases: Concurso y Oposición. La calificación final, estará determinada, por la suma de las puntuaciones obtenidas, en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

*Primera fase: Concurso.*

La puntuación máxima de esta fase será de 4 puntos. La valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, se ajustarán al siguiente baremo:

a.) Experiencia profesional: máximo 3,50 puntos

1. Por cada mes completo de servicios prestados, en la Administración Local, en puestos de auxiliar notificador u otros de igual o similar categoría y cualificación, a la plaza a que se opta, cualquiera que sea la naturaleza de la relación jurídica que unía al aspirante con la administración: 0,03 puntos por cada mes.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de auxiliar notificador u otros de igual o similar categoría y cualificación, a la plaza a que se opta, cualquiera que sea la naturaleza de la relación jurídica que unía al aspirante con la administración: 0,020 puntos por cada mes.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito privado, por cuenta ajena o por cuenta propia, en puestos de auxiliar notificador u otros de igual o similar categoría y cualificación, a la plaza a que se opta: 0,015 puntos por cada mes.

La experiencia profesional en la Administración Pública, deberá justificarse mediante el correspondiente certificado de servicios, expedido por el órgano competente, donde se especifique claramente la categoría profesional.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante los siguientes documentos:

- En el caso de empresa privada por cuenta ajena, con la presentación, necesariamente, de estos dos documentos:

Certificado de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efecto de conocer los periodos trabajados y Contrato de trabajo o certificado fin de contrato, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral, a efectos de conocer la categoría profesional. La falta de uno de los dos documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.

- En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá justificarse mediante la presentación, necesariamente, los siguientes documentos acreditativos:

Certificado de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efecto de conocer los periodos trabajados y Certificado de alta en el IAE, en el que se especifique el epígrafe de la actividad, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral. La falta de uno de los dos documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.

Para calcular el tiempo trabajado, se sumarán todos los períodos trabajados por cada uno de los baremos, contabilizándose únicamente meses completos. En todos los casos se despreciarán los periodos inferiores al mes y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. No se computarán servicios que hayan sido prestados, simultáneamente con otros igualmente alegados.

b.) Titulación Académica y Cursos de formación y perfeccionamiento: máximo 0,50 puntos.

1.- Titulación académica. Por estar en posesión de titulaciones académicas superiores a la exigida para participar en la convocatoria, siendo la puntuación máxima 0,25 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Educación Secundaria Obligatoria y/o equivalente: 0,10 puntos.
- Bachiller y/o equivalente: 0,15 puntos.
- Diplomado universitario: 0,20 puntos.
- Grado o licenciatura universitaria: 0,25 puntos.

2.- Cursos de formación. Se valorará la participación como asistente a cursos, seminarios, congresos y jornadas, relacionados con la plaza a la que opta y/o con las materias relacionadas en el temario, impartidos por organismos oficiales y debidamente homologados, así como los impartidos por la federación de municipios y comunidad autónoma de la región de Murcia, dentro de planes de formación continua o cursos homologados por el Ayuntamiento de Archena. Cada hora de curso, tendrá una valoración de 0,0025 puntos. Se valorará hasta un máximo de 0,25 puntos.

*Segunda fase: Oposicion.*

La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos, según detalle:

- a) Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un ejercicio escrito de 40 preguntas, tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta, relacionadas con las materias comprendidas en el temario que contiene la convocatoria, anexo I, a realizar en el tiempo máximo de 30 minutos.:

Los criterios de corrección y calificación de este ejercicio serán los siguientes:

- Las respuestas correctas tendrán una puntuación de 0,25 puntos.
- Las respuestas erróneas penalizarán con 0,05 puntos.
- Las preguntas sin contestar no penalizarán.
- Las preguntas contestadas en más de una de las alternativas, se considerarán erróneas.

Este ejercicio será calificado hasta 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver un supuesto teórico-práctico, en el plazo máximo de 40 minutos, a elegir de entre los tres propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias específicas del temario de la convocatoria. Este ejercicio será calificado hasta 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos.

**Novena: Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento.**

En los términos de la Base General Undécima, Décimo Tercera y Décimo Cuarta, respectivamente.

**Décima: Formación de bolsa de empleo.**

En los términos de la Base General Duodécima.

**Undécima: Incidencias y recursos.**

En los términos del apartado 15.2., de la base general decimoquinta y la base general decimosexta, respectivamente.

## ANEXO I – TEMARIO

### A) Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. El Municipio. Elementos del Municipio: el término, la población y la organización. Competencias municipales. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales.

Tema 3. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 4. El acto administrativo. Principios generales y fases del procedimiento administrativo. El registro de entrada y salida de documentos. Eficacia de los actos administrativos, especial referencia a las notificaciones.

Tema 5. El personal al servicio de la Administración local. Derechos y deberes de los empleados públicos. El régimen disciplinario.

### B) Materias específicas.

Tema 6. El municipio de Archena: callejero, vías de comunicación con otras localidades, centros públicos y entidades dependientes de las Administraciones Públicas sitas en Archena y establecimientos privados de interés en la práctica habitual de notificaciones (entidades de crédito; industrias; hoteles, bares, restaurantes...).

Tema 7. La Administración al servicio del ciudadano: atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

Tema 8. Prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones. Aspectos básicos de evacuación de edificios: Planes de actuación ante emergencias.

Tema 9. Recogida, distribución y entrega de paquetería, documentación y correspondencia. Máquinas auxiliares de oficina: fotocopadoras, plastificadoras, encuadernadoras y destructoras.

Tema 10. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Archena, 8 de noviembre de 2019.—La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldesa-Presidenta, Patricia Fernández López.