



**BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, COMO FUNCIONARIO INTERINO, EN LA CATEGORÍA DE NOTIFICADOR DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo al objeto de nombrar funcionarios interinos en la categoría de notificador del Ayuntamiento de Las Gabias, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración General, subescala subalterna, encuadrado en el Grupo de la Disposición Adicional Sexta 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, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente.

La presente convocatoria se justifica en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre de 2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el cual permite el nombramiento de funcionarios interinos cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- 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 seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

**2.- CONDICIONES GENERALES**

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; 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 y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, que 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 de la Administración General del Estado, así como las bases de la presente convocatoria.

**3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.





- c) Tener cumplidos 16 años de edad 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 empleo público.
- e) Estar en posesión del permiso de conducir B-1 u otro que le habilite para la conducción de los vehículos recogidos en el citado permiso.
- f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

**4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiontemporal/>).

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes deseen participar deberán presentar su solicitud, dirigida a la Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como Anexo II de estas Bases, se acompañarán de:

- a) El resguardo de pago de la cantidad de 26 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gabias. El ingreso se realizará en la siguiente cuenta corriente de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias con la indicación "Pruebas selectivas para el puesto de trabajo de notificador/a":

- ES33 2038 3555 1564 0000 0287 de la entidad de BANKIA.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa:

- a1) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o pensionistas incluidos en el artículo 1 del RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E5000511DC00H3H9D1U4J8W1 en la Sede Electrónica de la Entidad

**FIRMANTE - FECHA**

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 27/04/2021  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/04/2021 14:29:03

EXPEDIENTE :: 202112  
21000743  
Fecha: 19/04/2021  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E5000511DE00B3G1Z8E0B2N8





Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

a2) Las personas que figuren como demandantes de empleo en las Oficinas Públicas de Empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Las personas con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento pueden solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del ejercicio de la oposición, a fin de asegurar que participen en condiciones de igualdad en el proceso, de conformidad con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. En este caso se adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

c) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en la Base 9, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento. Para su valoración deberá acompañarse la siguiente documentación, mediante copia simple:

c1) La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante informe de la vida laboral del solicitante extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado del certificado o contrato laboral acreditativo de los servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.

c2) Los cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

**5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portaltransparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>), con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portaltransparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>).



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E5000511DC00H3H9D1U4J8W1 en la Sede Electrónica de la Entidad

**FIRMANTE - FECHA**

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 27/04/2021  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/04/2021 14:29:03

EXPEDIENTE :: 202112  
21000743  
Fecha: 19/04/2021  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E5000511DE00B3G1Z8E0B2N8





En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del único ejercicio de la fase oposición.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra B, según lo establecido en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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 (BOE 24 de Julio 2020) de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiontemporal/>), contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:  
Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.
- Secretario:  
Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.
- Vocal:  
Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E5000511DC00H3H9D1U4J8W1 en la Sede Electrónica de la Entidad

**FIRMANTE - FECHA**

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 27/04/2021  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/04/2021 14:29:03

EXPEDIENTE :: 202112  
21000743  
Fecha: 19/04/2021  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E5000511DE00B3G1Z8E0B2N8





Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

**7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA.**

El día, hora y lugar del único ejercicio de la fase de oposición se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivosprovision-temporal/>).

**8. LLAMAMIENTOS.**

Los aspirantes serán convocados para el único ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

**9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

El proceso selectivo constará de dos fases: en primer lugar, la fase de oposición y con posterioridad la fase concurso, en la que sólo participarán aquellos aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición.

**1. Fase de oposición:** Consistirá en la realización de un ejercicio, compuesto de dos partes, ambas obligatorias y eliminatorias, que tendrán lugar en una única convocatoria de examen en el mismo día, desarrollándose una parte a continuación de la otra, con un receso de 20 minutos entre ambas.

Primera parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 55 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 50 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva, sobre el contenido del temario que figura como ANEXO I de esta convocatoria. Cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con una contestada correctamente.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de sesenta minutos.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E5000511DC00H3H9D1U4J8W1 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p align="center"><b>FIRMANTE - FECHA</b></p> <p>FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 27/04/2021  serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/04/2021 14:29:03</p>	<p>EXPEDIENTE :: 202112 21000743  Fecha: 19/04/2021  Hora: 00:00  Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>
---	---	--





El Tribunal calificará con 10 puntos los exámenes con 50 respuestas correctas, puntuándose el resto de ejercicios de forma proporcional según el número final de respuestas correctas, computadas conforme al criterio establecido en el párrafo primero.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>), el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

La no superación del primer ejercicio determinará que no sea convocado el aspirante a la lectura de la segunda parte del ejercicio.

Segunda parte: consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico elegido al azar momentos antes de iniciarse el ejercicio, de los propuestos por el Tribunal, relacionado con los temas del programa que figuran como Anexo I de estas bases, donde se valorará la capacidad de análisis, el conocimiento de la realidad municipal, la sistemática del planteamiento y conclusiones, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos y el conocimiento de la normativa aplicable a la resolución del supuesto práctico planteado.

Para la realización de este segundo ejercicio los aspirantes dispondrán de una duración máxima de sesenta minutos.

El ejercicio será leído por los aspirantes que hayan superado la primera parte del ejercicio de la oposición, en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El dialogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización del ejercicio, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

La calificación y el contenido del ejercicio será publicado en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>).



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E5000511DC00H3H9D1U4J8W1 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p style="text-align: center;"><b>FIRMANTE - FECHA</b></p> <p>FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 27/04/2021  serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/04/2021 14:29:03</p>	<p>EXPEDIENTE :: 202112 21000743  Fecha: 19/04/2021  Hora: 00:00  Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>
---	--	--





Tras la publicación, se abrirá un plazo de tres días naturales para la presentación de alegaciones.

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

El resultado de la fase de oposición se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes de la oposición.

**2. Fase de concurso:** La fase de concurso, que comenzará una vez finalizada la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 4 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

**A) Méritos profesionales (hasta un máximo de 2 puntos).**

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local o en cualquier otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, tanto en régimen laboral como funcionarial: 0,03 puntos.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

**B) Cursos de Formación (hasta un máximo de 2 puntos):**

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, así como los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de formación continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,002 puntos-por cada hora de duración del curso.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

Todas las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>).

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

**10.- ORDEN DE PRELACIÓN.**

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera parte del ejercicio de la oposición. Si persistiese, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte del ejercicio de la oposición.



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E5000511DC00H3H9D1U4J8W1 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p align="center"><b>FIRMANTE - FECHA</b></p> <p>FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 27/04/2021  serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/04/2021 14:29:03</p>	<p>EXPEDIENTE :: 202112 21000743  Fecha: 19/04/2021  Hora: 00:00  Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>
---	---	--





**11.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y BOLSA DE TRABAJO.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>) la resolución con la propuesta de constitución de la bolsa de empleo en la que constarán por orden decreciente de puntuación las calificaciones otorgadas en cada uno de los ejercicios, la puntuación de la fase de concurso y el resultado final, elevando a la Alcaldía dicha propuesta para su aprobación. La Bolsa de Trabajo constituida determinará el orden de llamamiento de sus miembros.

Contra la resolución del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del 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.

**12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.**

Cuando se produzca alguna propuesta de nombramiento, previo informe sobre la necesidad o urgencia de la misma, el aspirante propuesto que forme parte de la Bolsa de Trabajo deberá aportar ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración de 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 empleo público).

b) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

El aspirante propuesto presentará igualmente una autorización al Ayuntamiento para recabar de las Administraciones Públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de estas. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al aspirante su aportación. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E5000511DC00H3H9D1U4J8W1 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p style="text-align: center;"><b>FIRMANTE - FECHA</b></p> <p>FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 27/04/2021  serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/04/2021 14:29:03</p>	<p>EXPEDIENTE :: 202112 21000743  Fecha: 19/04/2021  Hora: 00:00  Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>
---	--	--







señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

**13. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

**PERIODO DE VIGENCIA**

El periodo de vigencia de la bolsa se mantendrá mientras permanezcan las necesidades que justifican la bolsa o bien hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo.

**ORDEN DE LLAMADA**

1.- Cuando se produzca la necesidad de efectuar un nombramiento desde el área de Recursos Humanos se procederá al llamamiento del candidato que corresponda según el orden de puntuación establecido en la bolsa de empleo derivada del proceso selectivo objeto de esta convocatoria, siguiendo los siguientes sistemas de comunicación, que serán por este orden: la llamada telefónica y el correo electrónico.

A tal efecto, los miembros de la Bolsa quedan obligados a comunicar el cambio de número de teléfono o dirección de correo electrónico o cualquier otra circunstancia personal mediante solicitud dirigida al área de Recursos Humanos, especificando que dicho cambio afecta a la bolsa de contratación de notificador.

**ACEPTACIÓN O RENUNCIA**

1.- La persona aspirante avisado dispondrá, como regla general, de 24 horas para aceptar o rechazar el nombramiento, desde que se efectúe el llamamiento o desde que se tenga constancia de la recepción del correo electrónico.

2.- La renuncia o la falta de respuesta en el plazo previsto en este procedimiento, supondrá la pérdida de su puesto en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma, salvo las siguientes excepciones que quedarán debidamente justificadas:

- La incapacidad temporal por enfermedad común, accidente no laboral o de trabajo, y enfermedad profesional.
- Permisos por maternidad, paternidad o adopción.
- Estar dentro de las cuatro últimas semanas del embarazo.
- Encontrarse trabajando para otra Administración Pública o empresa privada.
- Ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

En estos casos, la persona aspirante mantendrá su puesto en la Bolsa de Empleo, quedando en situación de suspensión en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia. Las personas aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas.

La renuncia o la no finalización del nombramiento por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente. Una segunda renuncia comportará la exclusión definitiva de la bolsa.

La renuncia al nombramiento deberá realizarse por escrito a través del registro general o por cualquiera de los medios a los que alude el artículo 16 de la Ley 39/2015



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E5000511DC00H3H9D1U4J8W1 en la Sede Electrónica de la Entidad

**FIRMANTE - FECHA**

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 27/04/2021  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/04/2021 14:29:03

EXPEDIENTE :: 202112  
21000743  
Fecha: 19/04/2021  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL





de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**CESE**

Con carácter general, la bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio y una vez se produzca el cese en el puesto de trabajo, la persona interesada se reincorporará al final de la bolsa en el caso de completar el nombramiento como funcionario interino.

El cese del empleado se producirá cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento.

**16.- NORMAS FINALES.**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E5000511DC00H3H9D1U4J8W1 en la Sede Electrónica de la Entidad

**FIRMANTE - FECHA**

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 27/04/2021  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/04/2021 14:29:03

EXPEDIENTE :: 202112  
21000743  
Fecha: 19/04/2021  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO  
GENERAL





**ANEXO I**  
**TEMARIO**

**NOTA ACLARATORIA:** En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Tema 1: La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2: El Régimen local español.

Tema 3: El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 4: Procedimiento administrativo local (I): El registro de entrada y salida de documentos Requisitos de la presentación de documentos.

Tema 5: Procedimiento administrativo local (II): Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 6: El Municipio. El Término municipal.

Tema 7: La Población. El empadronamiento.

Tema 8: Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificados de acuerdos.

Tema 9: Organización municipal de Las Gabias. Competencias.

Tema 10: Callejero del municipio de Las Gabias.



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E5000511DC00H3H9D1U4J8W1 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p align="center"><b>FIRMANTE - FECHA</b></p> <p>FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 27/04/2021  serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/04/2021 14:29:03</p>	<p>EXPEDIENTE :: 202112 21000743  Fecha: 19/04/2021  Hora: 00:00  Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>
---	---	--





**ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UN PUESTO DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE NOTIFICADOR CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS**

PUESTO CONVOCADO: NOTIFICADOR/A	
CONVOCATORIA: BOP NÚMERO	DE FECHA
DATOS PERSONALES	
Apellidos:	
Nombre:	
DNI:	Fecha de Nacimiento:
Nacionalidad:	
FORMA DE NOTIFICACIÓN: <input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA <input type="checkbox"/> PAPEL	
Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)	
Población:	Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico:(Obligatorio si opta por la notificación electrónica)
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA	
<input type="checkbox"/> El resguardo de pago de la cantidad de 26 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención. <input type="checkbox"/> Fotocopia de los méritos para la fase concurso.	

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Las Gabias, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021  
 FIRMA

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Las Gabias incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E5000511DC00H3H9D1U4J8W1 en la Sede Electrónica de la Entidad

<b>FIRMANTE - FECHA</b>		EXPEDIENTE :: 202112 21000743
FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 27/04/2021 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/04/2021 14:29:03		Fecha: 19/04/2021
		Hora: 00:00
		Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E5000511DE00B3G1Z8E0B2N8





**DILIGENCIA**

Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión ordinaria de 26 de abril de 2021 (punto 5).

**Las Gabias, documento firmado electrónicamente  
EL SECRETARIO GENERAL  
Francisco Javier Puerta Martí**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E5000511DC00H3H9D1U4J8W1 en la Sede Electrónica de la Entidad

**FIRMANTE - FECHA**

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 27/04/2021  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/04/2021 14:29:03

EXPEDIENTE :: 202112  
21000743

Fecha: 19/04/2021

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO  
GENERAL

CSV: 07E5000511DE00B3G1Z8E0B2N8

