



**Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-**

Recursos Humanos.-

BASES PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO: NOTIFICADORES.-

Las siguientes bases que han de regir la convocatoria de una **BOLSA DE TRABAJO** para futuras contrataciones de personal con carácter no permanente de acuerdo con las directrices marcadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado 2021, que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta Administración, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y de conformidad con la legislación laboral, tendrán las siguientes estipulaciones:

PRIMERA.- Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de concurso-oposición de una BOLSA DE TRABAJO del Excmo. Ayuntamiento de Martos para *notificadores* en las distintas áreas con una duración de 24 meses prorrogables otros 24.

Los/as solicitantes presentarán junto con la solicitud de admisión (*anexo II*), currículum vitae donde se expresarán los méritos a valorar por la Comisión de Selección y se aportará la documentación acreditativa de los mismos, así como de los requisitos establecidos en cada caso.

SEGUNDA.- Requisitos.

Los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o cumplir los requisitos del artículo 57 de la Ley 5/15, de 30 de octubre y disposiciones vigentes.
- Ser mayor de 16 años.
- No padecer enfermedad, ni limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las tareas o funciones del puesto.
- No haber sido separado/a del servicio mediante expediente disciplinario instruido por cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- Certificado de Escolaridad o superior. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente.
- Carnet de conducir B.
- Los nacionales comunitarios y extranjeros deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su respectivo estado de origen el acceso a la función pública.

TERCERA.- Presentación de Solicitudes.

Los/as aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Martos, sito en Plaza Constitución, 1, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es desde el día 9 al 30 de diciembre ambos inclusive, de la presente

convocatoria en el Tablón de Anuncios de la Corporación y la página web del Ayuntamiento.

La citada instancia (Anexo II) deberá dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, bastando que el/la aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Los/as aspirantes presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la Base SEXTA de la presente convocatoria. La documentación aportada no deberá ir compulsada, pudiendo a instancia del tribunal exigirse la documentación original para su comprobación o cotejo en cualquier momento. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

La Comisión sólo valorará aquellos méritos justificados documentalmente y presentados con la solicitud:

- Cursos: diplomas o certificaciones oficiales.
- Experiencia profesional por cuenta ajena: **contratos de trabajo y/o certificado** de servicios prestados **junto con la vida laboral**.
- Titulación Superior a la exigida relacionada con la materia objeto del contrato.

CUARTA.- Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará Resolución donde y se declarará aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como los componentes de la Comisión de Selección, publicándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la Página Web del Ayuntamiento.

En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, de cinco días hábiles, que se concede a los aspirantes excluidos.

La publicación de esta resolución en el Tablón de Anuncios y en la web municipal de la Corporación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, estableciéndose la fecha para la realización de la fase de oposición y el lugar de celebración.

QUINTA.- Comisión de Selección.



**Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-**

Recursos Humanos.-

La Comisión de Selección está integrada por los siguientes miembros en atención a la agilidad a la que ha de sujetarse la selección de este tipo de personal:

- . Presidente: Un empleado público.
- . Vocales: Tres empleados públicos
- . Secretario: La Secretaria de la Corporación.

Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 23 y 24 de la Ley 39/2015.

Le corresponde a la Comisión de selección el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6ª de la presente convocatoria.

La Comisión de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, al menos 3 de ellos, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

Los miembros de la Comisión de selección de personal laboral temporal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 39/2015. Los/as interesados/as podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

Los/as miembros de la Comisión de selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración curricular y para la publicación de los resultados.

El/la Presidente/a de la Comisión de selección podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal sin apelación alguna.

SIXTA.- Procedimiento de Selección:

Se realizará en primer lugar la fase del concurso y con posterioridad la fase de oposición y las solicitudes se valorarán de acuerdo con el anexo I siguiente:

A. FASE DE CONCURSO: (Puntuación máxima: 10 puntos).

1.- MÉRITOS ACADÉMICOS: hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente baremo:

- Titulación superior a la exigida (excluyentes):

FP grado Medio y superior y los equivalentes, ESO: 0,5 puntos.

Bachillerato: 0,75 puntos.

□□ Diplomatura, licenciatura o grado: 1 punto.

- Cursos de formación: Por cada curso, jornada o seminario relacionados con las funciones a desempeñar, impartido por instituciones públicas o privadas reconocidas oficialmente:

*De más de 350 horas: 2,00 puntos.

*De entre 201 a 350 horas: 1,50 puntos.

* De 101 a 200 horas: 1,00 puntos.

* De 51 a 100 horas: 0,50 puntos.

* De 20 a 50 horas: 0,20 punto.

* De menos de 20 horas: 0,10 puntos.

* Jornadas de formación: 0,25 puntos por cada una de ellas.

No serán puntuables los cursos que no guarden ninguna relación con la materia y puesto objeto de la presente convocatoria.

2.- MÉRITOS PROFESIONALES, hasta un máximo de 8 *puntos*.

- Experiencia laboral relacionada con la materia: 0,8 puntos por mes completo trabajado en el mismo puesto objeto de la convocatoria. No serán puntuables las fracciones.

B. FASE DE OPOSICIÓN (Puntuación máxima: 20 puntos).

Esta fase se compondrá de la realización en un tiempo máximo de *1 hora* de una batería de preguntas relacionadas con el *temario Anexo I* a esta convocatoria, valorándose los conocimientos generales en la materia, así como la claridad en la exposición en aquellas preguntas que sean de desarrollo o explicación.

Las preguntas serán teóricas y prácticas.

La presente prueba tiene *carácter obligatorio y eliminatorio*, siendo necesario obtener un mínimo de *10 puntos para superarla*.

Las faltas de ortografía se penalizarán de la siguiente forma: 5 faltas de ortografía restarán un punto.

C.- ENTREVISTA CURRICULAR máximo 5 puntos.

Los/as candidatos/as a continuación serán convocados a una entrevista por orden alfabético y llamamiento único. La entrevista versará sobre cuestiones relacionadas con el puesto, así como la experiencia profesional en la materia.

SÉPTIMA.- Puntuación total.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso, fase de la oposición y entrevista.

La relación de aspirantes, en orden de puntuación, será objeto de inclusión en una lista que actuará como bolsa para posibles contrataciones temporales en virtud de las necesidades que vayan surgiendo en los servicios municipales, bolsa que contará con un máximo de diez candidatos y cuya duración será de 24 meses que podrá ser prorrogable por otro periodo idéntico. La corporación podrá determinar la no necesidad de prórroga un mes antes de la finalización de su vigencia.



***Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-***

Recursos Humanos.-

En caso de empate en la puntuación global se dará prioridad a aquel que hubiera obtenido más calificación en la fase de oposición.

Los candidatos que habiendo superado el proceso selectivo no hubieran entrado en la bolsa (máximo de 8 aspirantes) atendiendo a su puntuación global quedarán en reserva ante posibles renunciaciones o expulsiones de los titulares de la bolsa de acuerdo a los criterios establecidos.

OCTAVA.- Formalización de contratos.

La relación de aspirantes que al haber superado las pruebas selectivas constituyan la bolsa de notificadores, serán llamados por orden de prelación cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

La formalización de los contratos se realizarán por duración determinada con un mínimo de 15 días y un máximo de tres meses, pudiendo prorrogarse estos por periodos máximos de igual duración, debiendo para ello contar con informe de necesidad del responsable del área que justifique dicha prórroga.

La renuncia a un llamamiento o contrato salvo causa debidamente justificada supondrá la expulsión de la bolsa y la incorporación a la misma de un suplente de los aprobados por orden de puntuación. El despido por causas objetivas supondrá igualmente la expulsión de la bolsa.

NOVENA.- Información.

Todos los anuncios que conlleven el desarrollo de la presente convocatoria serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la página web www.martos.es.

DÉCIMA.- Participación.

La participación en esta Convocatoria conlleva la aceptación de las presentes Bases.

DÉCIMO PRIMERA.- Impugnación.

Estas Bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de la Comisión de Selección podrán ser impugnados por los interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley.

ANEXO I.

TEMARIO: BOLSA DE NOTIFICADORES.

TEMA 1.- La notificación: fines y naturaleza.

TEMA 2.- Condiciones generales para la práctica de la notificación

TEMA 3.- Práctica de las notificaciones en papel.

TEMA 4.- Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

TEMA 5.-. El domicilio de la notificación y constancia de las notificaciones. El rehúse de la notificación. Notificaciones infructuosas.

TEMA 6.- Las notificaciones de los tributos municipales: regulación, clases y aspectos generales.

TEMA 7.-Las notificaciones en el ámbito tributario: regulación y aspectos generales.

TEMA 8:- Callejero de Martos y sus Anejos.

ANEXOII MODELO SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS DE SELECCIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE NOTIFICADORES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN).

DATOS DEL ASPIRANTE:

1er APELLIDO:

2º APELLIDO:

NOMBRE:

D.N.I.

FECHA NACIMIENTO:

DOMICILIO:

MUNICIPIO:

PROVINCIA:

C.P.:

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR JUNTO A LA SOLICITUD:

1. Informe de vida laboral.
2. Documentación relativa de los cursos de formación.
3. Documentación / certificados que acrediten la experiencia profesional.
4. Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras.
5. DNI.

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria para la provisión de un puesto de técnico de Medioambiente del Excmo. Ayuntamiento de Martos (Jaén).

Por lo que SOLICITO sea admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.



*Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-*

Recursos Humanos.-

Martos a.....de.....de 2021.-

FIRMA.

Excmo. Sr. Alcalde Ayuntamiento de Martos.

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, el Excmo. Ayuntamiento de Martos le informa que sus datos personales, obtenido mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión personal, que tratará a todos los participantes en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación dirigiendo un escrito al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Martos sito en Plaza Constitución, 1 23600 Martos (Jaén).

ANEXO III

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS PARA CONSTITUCIÓN BOLSA TRABAJO DE NOTIFICADORES EN EL AYUNTAMIENTO DE MARTOS.-

Don Doña:	
Domicilio a efectos de notificaciones:	
Teléfono:	
AUTOBAREMACIÓN:	PUNTOS:
1. Valoración de méritos profesionales. Máximo 8 puntos	
. - Experiencia laboral relacionada con la materia: 0,8 puntos por mes completo trabajado en el mismo puesto objeto de la convocatoria. No serán puntuables las fracciones.	
2. Cursos de formación y/o perfeccionamiento. Máximo 2 puntos.	
. - Titulación superior a la exigida (excluyentes): FP grado Medio y superior y los equivalente, ESO: 0,5 puntos. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Bachillerato: 0,75 puntos. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Diplomatura, licenciatura o grado: 1 punto. - Cursos de formación: Por cada curso, jornada o seminario	

relacionados con las funciones a desempeñar, impartido por instituciones públicas o privadas reconocidas oficialmente: *De más de 350 horas: 2,00 puntos. *De entre 201 a 350 horas: 1,50 puntos. * De 101 a 200 horas: 1,00 puntos. * De 51 a 100 horas: 0,50 puntos. * De 20 a 50 horas: 0,20 punto. * De menos de 20 horas: 0,10 puntos. * Jornadas de formación: 0, 25 puntos por cada una de ellas. No serán puntuables los cursos que no guarden ninguna relación con la materia y puesto objeto de la presente convocatoria.	
PUNTUACIÓN FINAL.	

El /la abajo firmante, declara que son ciertos los datos consignados en este anexo y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En....., a..... de..... de.....

Fdo.: