

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

93**VALDEMAQUEDA**

OFERTAS DE EMPLEO

Resolución de Alcaldía número 373/2022, de 29 de septiembre de 2022, del Ayuntamiento de Valdemaqueda, por la que se aprueban las bases y la convocatoria, en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal, para cubrir una plaza de alguacil-notificador para el Ayuntamiento de Valdemaqueda, mediante sistema de concurso-oposición.

Advertidos errores en la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 250, de 20 de octubre de 2022, de la Resolución de la Alcaldía número 373/2022, de 29 de septiembre de 2022, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de alguacil-notificador para el Ayuntamiento de Valdemaqueda, mediante sistema de concurso-oposición, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, se publica esta nuevamente de forma íntegra sustituyendo a la publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

“Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero.—Aprobar la cantidad, a la que asciende la retribución correspondiente a la plaza vacante objeto de convocatoria.

Segundo.—Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de la plaza vacante anteriormente referenciada y que se adjuntan en esta resolución.

Tercero.—Convocar las pruebas selectivas a la plaza de plaza de personal funcionario subalterno, alguacil notificador, incluido en la oferta de empleo de 2022.

Cuarto.—Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://aytovaldemaqueda.sedelectronica.es>

Quinto.—Publicar un extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Sexto.—Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://aytovaldemaqueda.sedelectronica.es> y notificar a los interesados, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión”.

AYUNTAMIENTO DE VALDEMAQUEDA, BASES PARA LA SELECCIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO PARA EL PUESTO DE ALGUACIL NOTIFICADOR

Base primera. *Objeto de la convocatoria*

La selección de una plaza de funcionario para el puesto de alguacil notificador vacante en la relación de puestos de trabajo, en el marco de la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Valdemaqueda, al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Por Resolución de Alcaldía número 63, de 11 de febrero de 2022, de este Ayuntamiento, se aprobó la Oferta de Empleo que fue publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 57, de 8 de marzo de 2022.

Base segunda. *Características de la plaza vacante y funciones a desempeñar*

Características de la plaza:

- Personal funcionario.
- Puesto: Alguacil notificador.
- Escala: Administración General.

- Subescala: Subalterna.
- Grupo: antiguo grupo E, en la actualidad otras agrupaciones profesionales.
- Nivel: 14.
- Vacantes: Una plaza.
- Acceso libre por concurso-oposición en el marco de la estabilización del empleo temporal.

Funciones que desempeñar:

- Realizar notificaciones y entregarlas tanto a nivel interno como externo, así como cualquier otro documento que se le encargue.
- Llevar el control informático de las notificaciones y comunicaciones.
- Control del mercadillo ambulante semanal y fiestas de Valdemaqueda, o cualquier otro mercado y feria que se organice. Recaudación de la tasa e ingreso en las entidades bancarias.
- Atender telefónica y presencialmente a las personas que acudan al Ayuntamiento, ante cualquier duda que pudieran tener.
- Supervisar y gestionar las autorizaciones y licencias de obras.
- Desplazarse a los organismos oficiales, administraciones públicas y empresas privadas para entregar o recoger documentación necesaria o paquetería para el Ayuntamiento.
- Gestión del correo, recepción y envío a la oficina postal.
- Realizar la apertura y cierre de las oficinas del Ayuntamiento y otras dependencias municipales, así como, controlar las llaves y materiales en horario laboral y en situaciones especiales.
- Dar parte del mal funcionamiento de los servicios públicos, para su posterior reparación.
- Averiguar el paradero y residencia real de los empadronados en el municipio y gestión de su empadronamiento.
- Colaborar en todos los actos festivos, culturales y deportivos que se celebren en el municipio y le sean encomendados.
- Colaborar en la colocación de cartelería y con la circulación del tráfico cuando así sea requerido.
- Asumir las tareas de reprografía del Ayuntamiento, dando asistencia a todos los departamentos en temas de fotocopias, escáner y encuadernaciones.
- Atender las gestiones que se le encomienden para el control del servicio de punto limpio en la localidad.
- Atender las gestiones que se le encomienden para el control del servicio del cementerio municipal.

Base tercera. *Medidas de agilización de los procesos selectivos*

En base a lo autorizado en la disposición adicional cuarta “Medidas de agilización de los procesos selectivos” de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, la presente convocatoria se acoge a las medidas de reducción de plazos y digitalización de los procesos.

Salvo la publicación de la convocatoria y de estas bases, que se hará en los diarios oficiales correspondientes, el resto de los trámites se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://aytovaldemaqueda.sedelectronica.es> y en su tablón de anuncios, notificándose a los interesados electrónicamente.

Base cuarta. *Requisitos, condiciones de los aspirantes*

- a) Poseer la nacionalidad española, o nacionales de otros estados que cuenten con los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las comunidades autónomas o las Corporaciones Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- e) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

Todos los requisitos se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantener durante el proceso selectivo.

Base quinta. *Sistema de selección*

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se valorará sobre 40 puntos, 40 por 100 del total.

La fase de oposición se valorará sobre 60 puntos, 60 por 100 del total.

Los ejercicios de la fase de oposición no serán eliminatorios.

Fase de concurso

En esta fase se valorará la experiencia profesional.

Se puntuará como sigue:

Por mes trabajado en una entidad local como funcionario interino:

— En el puesto de alguacil notificador: 0,45 puntos.

— En cualquier otro puesto: 0,15 puntos.

Para el cálculo de este apartado se computará cada mes completo de servicios en activo o bien, períodos de treinta días no consecutivos cotizados. Se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Se sumarán los períodos de todos los contratados/nombramientos teniendo en cuenta la jornada, se dividirá entre 30 y se multiplicará por la puntuación.

Se acreditará con los certificados de servicios de las administraciones correspondientes.

Esta fase puntuará hasta un máximo de 40 puntos.

Fase de oposición

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos del programa que figura en el temario anexo I, a través de un cuestionario de sesenta preguntas en forma de test, a determinar por el Tribunal de Selección antes de su realización.

La duración del ejercicio será de setenta minutos.

Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 1 punto. La pregunta no contestada o en su caso anulada, no tendrá valoración alguna, y la pregunta con contestación errónea penalizará con 0,25 puntos. La puntuación máxima será de 60 puntos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. Dicha calificación final determinará el orden en la lista definitiva.

En caso de empate se valorará a quien haya desarrollado las funciones del puesto convocado.

Base sexta. *Solicitudes*

Las solicitudes (anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://aytovaldemaqueda.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las publicaciones y comunicaciones con los interesados se realizarán por medios electrónicos tal y como se regula en base tercera.

Base séptima. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos indicando la causa de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://aytovaldemaqueda.sedelectronica.es> y en su tablón de anuncios y se notificará a los interesados se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://aytovaldemaqueda.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, notificándose a los interesados. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas y la composición del Tribunal.

Base octava. *Tribunal Calificador*

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.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente: Un presidente, tres vocales y un secretario.

El presidente y los vocales serán funcionarios de una administración local pertenecientes a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía.

El secretario será el de la Corporación o funcionario de esta en quien delegue.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Base novena. *Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación provisional de aspirantes por orden de puntuación y el aspirante propuesto, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://aytovaldemaqueda.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios.

Frente a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal podrán presentarse reclamaciones en el plazo de tres días hábiles desde la publicación de estas.

Si no se presentasen reclamaciones, o resueltas las mismas, la relación de aspirantes y el aspirante propuesto quedará elevada a definitiva, publicándose con tal carácter en la sede electrónica.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales, con los documentos justificativos correspondientes, que reúne las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 anulado su propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El alcalde nombrará funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de diez días a contar desde la terminación de los diez días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://aytovaldemaqueda.sedelectronica.es>

Una vez publicado el nombramiento de funcionario, este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Base décima. *Incompatibilidades*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Base undécima. Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

Base duodécima. Normativa aplicable

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
- 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;
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y, en lo que no se opongan o contradigan a las citadas Leyes.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- 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 del Estado.

Base decimotercera. Categoría del Tribunal

A los efectos previstos en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la categoría tercera.

Recursos

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 o en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en otra Comunidad, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I**TEMARIO**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales, estructura y contenido.

Tema 2. El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Funcionamiento de los órganos colegiados municipales.

Tema 3. El Reglamento orgánico del Ayuntamiento de Valdemaqueda. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno. Actas y certificaciones.

Tema 4. Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal. Padrón municipal. Consideraciones generales y datos de inscripción.

Tema 5. Registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 6. La notificación administrativa. Concepto. Medios para su práctica. Cómputo de los plazos.

Tema 7. La Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid. Las licencias de obras y la declaración responsable.

Tema 8. La atención al público: atención personalizada e información al ciudadano. Quejas y sugerencias.

Tema 9. El callejero y dependencias municipales de Valdemaqueda. Cometidos del alguacil notificador.

Tema 10. Ordenanza reguladora del Cementerio Municipal.

**ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD**

Nombre y apellidos:

DNI/NIE:

Teléfono:

Domicilio:

CP: Municipio:

Provincia:

Correo electrónico:

El medio de notificación será electrónico por lo que es imprescindible contar con correo e identificación electrónica para acceder a la sede del Ayuntamiento.

Abierto el plazo de admisión de solicitudes para la provisión en propiedad de una plaza de alguacil notificador, grupo OAP, escala de Administración General, subescala subalterna, puesto alguacil notificador, vacante tras la jubilación de su titular, EXPONE:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.
- Que se compromete a tomar posesión del cargo conforme a la fórmula legalmente establecida y acepta las bases de la convocatoria, comprometiéndose a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo conforme a las funciones detalladas en la base primera.
- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a Administración pública, ni está inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Y SOLICITA:

Ser admitido/a en dicho proceso (provisión en propiedad de una plaza de alguacil notificador), aportando la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento de identidad.
- b) Justificantes de los méritos a valorar en la fase de concurso, acreditados de la forma establecida en las bases.

En, a de de 202.....

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMAQUEDA

Valdemaqueda, a 20 de octubre de 2022.—El alcalde, Álvaro Santamaría Rodríguez.
(03/20.543/22)

