



**AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE
GRANADA
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS**

Ref.: PERSONAL/AC/
Expte.: 849/2020/ RRHH

<< ANUNCIO >>

Por Resolución de Alcaldía núm. 467 de fecha 13 de Mayo de 2020, se han aprobado las Bases que regirán la selección de **ORDENANZA-NOTIFICADOR-CONDUCTOR** del Ayuntamiento de Albolote, en régimen de **PERSONAL LABORAL**, a jornada completa, por Sustitución del titular en baja por I.T, y hasta que se resuelva la situación de I.T, estando las mismas a disposición de los/as interesados/as en la página web del Ayuntamiento de Albolote, así como el modelo normalizado de solicitud, cuya denominación y características se detallan en la siguiente tabla:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	RÉGIMEN	NIVEL DE TITULACIÓN	NÚMERO DE VACANTES A CUBRIR
Ordenanza.notificador r Conductor	Personal laboral	Ver Base Quinta	1

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: 15 DIAS NATURALES, CONTADOS DESDE LA PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO CORRESPONDIENTE EN EL TABLÓN DE EDICTOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

- los Derechos de examen se ingresarán en la cuenta corriente ES11 2038 3516 5464 0000 1789

LUGAR DE PRESENTACIÓN: SEDE ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE DURANT 24 HORAS; REGISTRO GENERAL DEL MISMO DE 9 A 13 HORAS Y EN LAS FORMAS ESTABLECIDAS EN LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Albolote, a 1 de Junio de 2020
El Alcalde,

Fdo.: Salustiano Ureña García
(Documento firmado electrónicamente)

- El plazo finaliza el 16 de junio de 2020

Salustiano Ureña García (1 de 1)
ALCALDE-PRESIDENTE
Fecha Firma: 03/06/2020
HASH: 4cc94e872f16e176a527ae2894f56dce



Cód. Validación: 5N2AFNAJM2QHKLXJ5Y6XN3AYH | Verificación: <https://albolote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE
GRANADA

TERCERA: Los/as interesados/as en acceder al puesto de trabajo dirigirán su instancia a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Albolote y la presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Albolote, sito en Pl. España, nº1, de Albolote, por plazo de **QUINCE DIAS NATURALES**, a contar desde la publicación del anuncio correspondiente en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Se dará, también, publicidad a la convocatoria en la Radio y Televisión Local y en la página web del Ayuntamiento de Albolote.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título de Graduado Escolar.
- Fotocopia del carnet de conducir B.
- Curriculum Vitae.
- Declaración responsable de los requisitos que correspondan según se contemplan en la base segunda de la convocatoria.
- Documento acreditativo del pago de **10,00 Euros**, en concepto de tasa por derechos de examen (art. 4 Ordenanza Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen).

Todos los documentos, si no son originales, habrán de estar debidamente diligenciado por el interesado con la frase "es copia fiel del original", debidamente firmada por el solicitante.

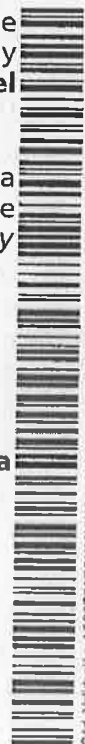
Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía en el plazo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que **se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento**, se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que **se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento**. En la misma publicación se hará constar *el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba contemplada en la fase de Oposición*.

CUARTA:

El proceso selectivo constará de dos fases: **Oposición, y complementaria (entrevista).**

FASE DE OPOSICIÓN: Constará de dos pruebas:



Cód. Verificación: ASC9FC3TGK33NNGJACCTDZK4GWI | Verificación: <https://albolote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el Portal de Publicación Electrónica | Página 2 de 6



**AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE
GRANADA**

- Una prueba tipo test, de carácter eliminatorio, de 20 preguntas sobre el temario del anexo I (Hasta un máximo de 10 puntos). Debiendo obtener 5 puntos para entenderla superada.
- Una prueba práctica relacionada con las tareas propias del puesto a desempeñar, donde el Tribunal evaluará:

- la capacidad y adecuación de los/as candidatos/as a las características del puesto a desempeñar.

- Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo de conformidad con la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

Esta prueba que puede ser tanto escrita como práctica, tendrá carácter eliminatorio, su puntuación será como máximo de 10 puntos, debiendo obtener una puntuación mínima de 5 puntos para entenderla superada.

Las características y contenido de la prueba, así como el tiempo para su ejecución, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí en más de 1 punto, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

FASE COMPLEMENTARIA.- Entrevista: en esta fase del procedimiento selectivo, el tribunal preguntará a los aspirantes sobre cuestiones relacionadas con su currículo y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. La puntuación **máxima a otorgar será de 2 puntos**. De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal se obtendrá la correspondiente media aritmética.

Las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios Municipal.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. El orden de actuación de los opositores, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Ñ, según lo

El resultado final se obtendrá de la suma de la fase de oposición y de la fase complementaria.

La puntuación definitiva de la oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y complementaria.

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



Cód. Verificación: ASC8F037GK333WUJAC7D2KRGW | Verificación: <https://albolote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el Portal de Publicación Electrónica | Página 3 de 6



AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE
GRANADA

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y en caso de persistir en el empate, la mayor puntuación obtenida en la entrevista. Si aun así persistiese el empate, por el tribunal se acordará la celebración de una prueba de duración no superior a una hora para desempatar.

QUINTA: Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Título equivalente, deberá de acreditarse la equivalencia.

SEXTA: De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido del EBEP el tribunal seleccionador estará constituido por los siguientes miembros: Presidente, Secretario (con voz y voto); Tres Vocales. Todos ellos con sus respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal se designarán mediante Resolución de Alcaldía que se publicará junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurran 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.

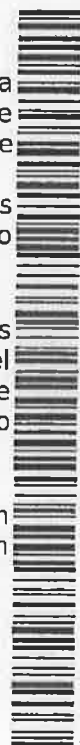
En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2.015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía, 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 23 de la citada Ley 40/2.015.

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.

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.



Cód. Verificac: A5C8F-C37GK33WGUAC7D2K-C5W | Verificacón: <https://albolote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6



**AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE
GRANADA**

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.

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.

SÉPTIMA: La Convocatoria del puesto se hará pública a través de los medios de comunicación local, página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote.

OCTAVA: El Tribunal de Selección, será competente para interpretar, cuántos recursos, normas, etc., puedan surgir en el proceso de selección y declarar la plaza desierta si ningún aspirante reuniera los conocimientos suficientes para ocupar la plaza.

Si el Tribunal lo estima necesario, se podrán formular o realizar a los/as candidatos/as cuestiones o ejercicios teóricos y/o prácticos, que versen sobre los conocimientos requerido por el puesto objeto de acreditar la posesión de estos, por los/as candidatos/as.

NOVENA: Los/as aspirantes que habiendo superado las pruebas, no obtenga plaza, pasarán a integrar una bolsa de trabajo para sucesivas contrataciones en este puesto por bajas por I.T, en la que los criterios de contratación vendrán determinados por las puntuaciones obtenidas en las distintas fases de la convocatoria, y cuyos resultados se publicarán en los tabloneros de anuncios y página de internet del Ayuntamiento.

La baja será transitoria, que no permanente, en caso contrario habría que hacer nuevo expediente de selección si se estima la oportunidad y legalidad del procedimiento.

La vigencia de la bolsa será de un año, siendo imprescindible para su funcionamiento informe favorable de fiscalización por parte de la Intervención Municipal.

ANEXO I

Tema 1.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Competencias municipales.

Tema 2.- Órganos de gobierno municipales. El Alcalde. Elección y atribuciones.

Tema 3.-El Pleno. Atribuciones. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde.



Codi. Verificació: A503F-C3-GK33NWGUAC7D26-HGW | Verificació: <https://albolote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8



**AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE
GRANADA**

Tema 4.- Procedimiento Administrativo. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 5.- Reprografía: Maquinas de reproducción y copiado, Multicopistas, Encuadernadoras.

Tema 6.- Maquinas y elementos de oficina.

Tema 7.- Dispositivos de comunicaciones: Teléfono y fax.

Tema 8.- Tareas de oficina: ensobrado, etiquetado, guillotinado, encuadernación, grapado.

Tema 9.- Mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales: Funciones, herramientas, maquinaria de uso frecuente por los servicios municipales, materiales a utilizar.

Tema 10.- Notificaciones según la Ley Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Albolote, a fecha de firma electrónica,

El Alcalde,

Fdo.: Salustiano Ureña García

FAX: (958) 467264

Tlf.: (958) 465115

CIF: P1800400B

Plaza de España, nº1 - 18220 ALBOLOTE (Granada)



Cód. Validación: ASCRFG3T6K33WVGJACTD29HG5W | Verificación: <https://albolote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6



Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE RR.HH.

D/D^a.....con D.N.I..... y con domicilio en (localidad)..... provincia de..... calle.....Nº..... C.P..... con teléfono..... y correo electrónico.....
EXPONE:

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de **ORDENANZA-NOTIFICADOR-CONDUCTOR, por sustitución del titular en baja por I.T** del Ayuntamiento de Albolote, y reuniendo los requisitos exigidos en la convocatoria para poder participar en el proceso selectivo.

SOLICITA:

Ser admitido/a al procedimiento de selección, para lo cual acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación (marcar con X la documentación que presenta):

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título de Graduado Escolar.
- Fotocopia del carnet de conducir B.
- Currículum Vitae.
- Declaración responsable de los requisitos que correspondan según se contemplan en la base segunda de la convocatoria.
- Documento acreditativo del pago de **10,00 Euros**, en concepto de tasa por derechos de examen (art. 4 Ordenanza Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen).

Todos los documentos, si no son originales, habrán de estar debidamente diligenciado por el interesado con la frase "es copia fiel del original", debidamente firmada por el solicitante.

En..... a..... de.....de 2.020

Fdo:

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada).

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 465 115. Fax: 958 46 72 64

YO,, con D.N.I
Nº, vecino/a de....., con domicilio en c/
.....

DECLARO.:

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto al que opto.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. 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 de acceso al empleo público.

- No hallarme incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Y para que así conste y unir a la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo de
firmó el presente ena de de 2.020

Firma