RESOLUCIÓN

ANDRÉS GÓMEZ BLANCO (1 de 1)
Concejal Delegado
Fecha Firma: 10/12/2024
HASH: 8f149a85d68cd8bc22fff49ac26bbaa5

Expediente nº: 25889/2024
Resolución con número y fecha establecidos al margen
Procedimiento: Certificados o Informes

El Concejal delegado de economía, hacienda, administración interna y recursos humanos, patrimonio y contratación en funciones del Ayuntamiento, adopta en la fecha arriba indicada la Resolución que le concierne y que es del siguiente tenor:

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Vista la propuesta de resolución PR/2024/8539 de 3 de diciembre de 2024 fiscalizada favorablemente con fecha de 9 de diciembre de 2024.

Considerando que la competencia en esta materia corresponde al Alcalde, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y que éste la delegó en el Sr. Concejal Delegado de economía, hacienda, administración interna y recursos humanos, patrimonio y contratación, D. Andrés Gómez Blanco, en virtud de la delegación efectuada mediante Decreto 2023-3235 de fecha 24 de junio de 2023; por el presente, HE RESUELTO:

RESOLUCIÓN

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE NOTIFICADORES

Ante la próxima jubilación de funcionarios que, fuera de su jornada habitual, realizan las notificaciones administrativas, se hace necesario cubrir la realización de estas tareas con funcionarios de este ayuntamiento.

Dada la urgencia y la necesidad de su cobertura, se pone en conocimiento de todos los funcionarios de carrera pertenecientes a los grupos C1, C2 y E, que pudieran estar interesados en realizar los trabajos de notificaciones administrativas, fuera de la jornada habitual, a los efectos de que puedan presentar su solicitud.

El desarrollo de estos trabajos se realizará mediante adscripción provisional. Las retribuciones que percibirá el funcionario ascienden a 3.221,01 euros brutos anuales por Distrito de la ciudad asignado.

REQUISITOS:

DECRETO
Número: 2024-7003 Fecha: 10/12/2024

Cód. Validación: 4WXKG4G37JMZZFWGCXC2RXYQD
Verificación: https://puertollano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5

1. Ser funcionario de carrera del ayuntamiento de Puertollano perteneciente a alguno de los siguientes grupos: C1, C2 o E.

2. Contar con un mínimo de 2 años en el puesto de trabajo con destino definitivo en cualquiera de los servicios municipales.

El desarrollo de estos trabajos se realizará mediante adscripción provisional, realizándose los mismos fuera de la jornada habitual. Las retribuciones que percibirá el funcionario ascienden a 3.221,01 euros brutos anuales por Distrito de la ciudad asignado.

SOLICITUDES. PLAZO DE PRESENTACIÓN

Se presentarán en el Registro Municipal, o con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solicitando tomar parte en el proceso selectivo y manifestando cumplir todos los requisitos.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en este proceso selectivo será de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a su publicación en la página web municipal (https://www.puertollano.es/servicios/empleo-publico/).

PROCESO SELECTIVO:

Dada la importancia en la realización correcta de las tareas de las notificaciones administrativas, el sistema de selección será el concurso-oposición.

FASE DE CONCURSO:

Tendrá carácter no eliminatorio, regulándose conforme al siguiente baremo:\

- **Antigüedad.** Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- 0,3 puntos por año de servicio en el ayuntamiento de Puertollano, prorrateándose los períodos inferiores a este valor.

FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en la realización de una prueba práctica que valore la idoneidad para realizar las tareas de notificaciones administrativas. Dicha prueba consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 45 minutos, un cuestionario de respuestas alternativas, de las solo que una de ellas será la correcta. El cuestionario constará de 30 preguntas evaluables, más 5 preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. Las

DECRETO
Número: 2024-7003 Fecha: 10/12/2024

Cód. Validación: 4WXKG4G37JMZZFWGCXC2RXYQD
Verificación: https://puertollano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5

respuestas incorrectas se penalizarán conforme a la siguiente fórmula: Nº de aciertos – (nº de errores /2), siendo necesario obtener un mínimo de 15 respuestas netas para superar la prueba.

La puntuación máxima a alcanzar en la fase de oposición será de 7 puntos.

Las preguntas del cuestionario de la fase de oposición versarán sobre la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y sobre la ubicación de edificios municipales y calles de Puertollano.

CALIFICACIÓN FINAL

Será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición.

RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de producirse un empate en la puntuación total de los aspirantes se establecerán las siguientes prioridades:

1. Puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Puntuación obtenida en la fase de concurso.
3. Sorteo público que deberá ser efectuado por el Tribunal Calificador.

COMISIÓN DE VALORACIÓN

Con el fin de resolver la baremación se crea una Comisión de Valoración, compuesta por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: D. Carlos Villa Fernández

Suplente: María Teresa Toledano Rodríguez

Secretario:

Titular: D. Juan Alfredo Guzmán Mansilla

Suplente: D. Ezequiel Aparicio González

Vocales:

Titular: Dª. Ángela Mª Gutiérrez Vigara

DECRETO
Número: 2024-7003 Fecha: 10/12/2024

Cód. Validación: 4WXKG4G37JMZZFWGCXC2RXYQD
Verificación: https://puertollano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5

Suplente: Dª. Ana Belén Cortés Cuadrado

Titular: Dª. Rosa María Cruz Moreno

Suplente: Dª. Begoña García Sánchez

Titular: Dª María Luisa Pareja Díaz

Suplente: Dª Guadalupe Ledesma López

La Comisión de Valoración, queda facultada para resolver cuantas reclamaciones y dudas se le presenten y tomar los acuerdos y adoptar las decisiones necesarias para el buen orden y desarrollo del procedimiento de provisión referido en las presentes bases.

En Puertollano, a 3 de diciembre de 2024

EL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL

Contra este acuerdo/resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29 /1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos: a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta. b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

DECRETO
Número: 2024-7003 Fecha: 10/12/2024

Cód. Validación: 4WXKG4G37JMZZFWGCXC2RXYQD
Verificación: https://puertollano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5

En Puertollano, a fecha de la firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DECRETO
Número: 2024-7003 Fecha: 10/12/2024

Cód. Validación: 4WXKG4G37JMZZFWGCXC2RXYQD
Verificación: https://puertollano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5