



**ANUNCIO**

Que por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0610 de fecha 7 de junio de 2024, se aprobó bases reguladoras de la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el procedimiento de oposición libre, de una plaza de notificador del Ayuntamiento de El Castillo De Las Guardas en los términos citados en la fundamentación de esta Resolución:

**Asunto:** Aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el procedimiento de oposición libre, de una plaza de notificador del Ayuntamiento de El Castillo De Las Guardas (OEP 2023)

**Expediente n.º:** 630/2024

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Visto que, es necesario y urgente proceder nombramiento como funcionario de carrera, para cubrir el puesto de notificador del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas (Sevilla).

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 233 de 7 de octubre de 2023, se publicó la aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2023. Y visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 101 de 27 mayo de 2024, se publicó la modificación de la Oferta de Empleo Público para el año 2023 que contiene entre otros, el siguiente puesto de trabajo:

**PERSONAL FUNCIONARIO**

Núm. de plazas	1
Denominación	Notificador/a
Escala	Administración General
Subescala	subalterna
Grupo	Agrupación profesional
Estado	Vacante

Considerando lo expuesto, y entendiendo la prestación del servicio a la ciudadanía como una necesidad urgente e inaplazable lo que hace necesario el nombramiento y/o la contratación del personal adecuado y en virtud de las atribuciones legalmente conferidas;

**RESUELVO**

**Primero.** Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el procedimiento de oposición libre, de una plaza de notificador del Ayuntamiento de El Castillo De Las Guardas en los términos citados en la fundamentación de esta Resolución.

**Segundo.** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, y en resumen en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y





en el Boletín Oficial del Estado siendo la fecha de este anuncio (BOE) la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

**Tercero.** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva en el tablón de anuncios físico y electrónico de este Ayuntamiento, así como en la página web y el portal de transparencia.

## ANEXO

### **BASES GENERALES DE QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE NOTIFICADOR DEL AYUNTAMIENTO DE EL CASTILLO DE LAS GUARDAS (SEVILLA) OEP 2023.**

#### **Primera. Objeto.**

El objeto de la presente convocatoria es regular las directrices que regirán la selección de personal, mediante oposición libre, para la selección de funcionario perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala subalterna, Agrupación profesional (antiguo grupo E), incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2023 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 233, de fecha 7 de octubre de 2023 y modificada por Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº101 de fecha 27 de mayo de 2024. Dotada con la retribución establecida en el Anexo de Personal del Presupuesto General del Ayuntamiento.

Las funciones a realizar serán todo tipo de tareas de su subescala profesional, según los procedimientos establecidos y las instrucciones recibidas de su superior, con el fin de que aquellas se realicen en la mejor forma y menor tiempo posible.

#### **Segunda. Legislación aplicable**

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 la Administración Local; el 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 y supletoriamente el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Régimen general de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento 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 Civiles de la Administración General del Estado.

#### **Tercero. Requisitos de los/las participantes.**

Para poder participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán cumplir y declarar en su solicitud que reúnen todos los requisitos establecidos en el art. 56 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, según se relaciona en esta Base. Dichos requisitos deben cumplirse en la fecha





de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

#### Requisitos:

- a. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, o cumplir lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso de nacionales de otros Estados.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- c. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las Bases, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- e. 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. 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, el acceso al empleo público.
- f. No estar incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de noviembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas
- g. Estar en posesión de los permisos de conducción de la clase B.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes del nombramiento, salvo el de la edad, que lo será con ocasión de la solicitud. Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar la plaza no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

#### **Cuarto. Forma y plazo de presentación de Solicitudes de participación.**

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, presentándose en su Registro, o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo de solicitud oficial (Anexo I), en el que los /las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

Cuando las solicitudes se envíen por correo o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, que, no sea el registro del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.





El plazo durante el cual podrán presentarse las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

El resto de publicaciones objeto de la convocatoria se realizará de la siguiente forma:

En el tablón de edictos municipal, físico y electrónico, y en la página web del Ayuntamiento ([www.elcastillodelasguardas.es](http://www.elcastillodelasguardas.es))

Las personas participantes quedarán vinculadas por los datos expresados en la solicitud, sin que puedan efectuar modificación alguna en la misma una vez finalizado el plazo de presentación.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
- Fotocopia de los permisos de conducción de la clase B.

La presentación de las solicitudes se podrá realizar pro cualquiera de los procedimientos siguientes:

Presentación telemática:

La presentación electrónica se realizará ante el registro Telemático del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, al que se accederá desde la página web: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>

Presentación por medios no electrónicos:

Las solicitudes se ajustaran al modelo oficial publicado como Anexo I de la presente Resolución, el cual podrá ser fotocopiado por las personas aspirantes.

**Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en un plazo máximo de 1 mes, especificando respecto de estos/as últimos/as, la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello o, en su caso, presentar reclamación, en plazo de 10 días hábiles.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

En la misma publicación, se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones presentadas por las personas interesadas sobre la exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.





La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas (Sevilla), en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación, o de interponer directamente recurso contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Las publicaciones se realizarán de conformidad con lo indicado en la base cuarta de la convocatoria.

### **Sexta. Tribunal Calificador**

1. El Tribunal tendrá una composición de seis miembros quedando constituida por un Presidente, cuatro vocales y un secretario. La designación de los miembros y sus suplentes se hará por Decreto de la Alcaldía/Presidencia publicándose según lo indicado en la base cuarta.
2. El Tribunal podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presente al menos tres de sus miembros, siendo necesario, en todo caso la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o sus sustitutos. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.
3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
4. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.
5. El Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estime pertinentes, con voz y sin voto, limitándose estos a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo el Tribunal podrá proponer al órgano convocante el nombramiento de colaboradores para las tareas administrativas, de vigilancia, coordinación u otras similares siempre que sea necesario.
6. El Tribunal queda autorizada para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable. En caso de empate en las decisiones del Tribunal, el voto del presidente tendrá carácter dirimente.
7. En cualquier momento del proceso selectivo, si El Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple con alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.
8. Los acuerdos de Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre.
9. A los efectos de lo establecido en el artículo 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, de indemnización por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

### **Séptima. Sistemas de selección.**





El procedimiento de selección de los aspirantes se hará por oposición: consistirá en la realización de varios ejercicios que se relacionan en esta base. Las pruebas se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección. Las pruebas tendrán carácter eliminatorio.

Los aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal, siguiendo el orden de actuación previsto en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de 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 nº 180, de 29 de julio de 2023), siendo excluido/as de la oposición quienes no comparezcan en el lugar y hora indicados, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2024, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra W, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra W, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra X, y así sucesivamente. Atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores/as que acrediten su personalidad.

El procedimiento de selección para la provision en propiedad de las plazas referenciadas será mediante el sistema de oposición libre, que consistirá en UNA SOLA FASE consistente en la realización en el mismo día de dos ejercicios.

Los ejercicios de la oposición serán (obligatorios y eliminatorios) los siguientes:

El primer ejercicio consistirá en la contestación, por escrito, a un cuestionario de 80 preguntas, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, con una duración máxima de 90 minutos, y en la que se restará una pregunta correcta por cada tres incorrectas.

Dicho cuestionario será propuesto por el Tribunal de entre las materias que figuran en el Anexo III de esta convocatoria

El segundo ejercicio consistirá en la resolución, por escrito, de cuatro casos teórico prácticos cuyo contenido estará relacionado con el temario, con una duración máxima de 90 minutos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la claridad de ideas y la precisión y rigor en la exposición.

Ambas pruebas tienen carácter independiente. Se calificará de 0 a 10 puntos cada una, siendo necesario, para aprobar, obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellas. Si en la corrección del primer ejercicio un aspirante no obtiene la nota suficiente para aprobar, no se corregirá el segundo ejercicio quedando suspenso.





La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, determinando dicha calificación final el orden definitivo del procedimiento. En caso de empate el orden se establece atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio tipo test, de continuar el empate se atenderá a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio y de persistir el empate el orden se establecerá mediante sorteo público.

### **Octava. Calificación**

Una vez terminadas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes.

### **Novena. Nombramiento**

Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de Selección hará pública la relación definitiva de candidatos/as con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas con propuesta de aceptación.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al/la aspirante seleccionado/a, a la Alcaldía Presidencial de la referida entidad local a efectos del correspondiente nombramiento.

Los aspirantes que hubieran superado las pruebas presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del DNI.
- b. Copia de la titulación académica a que se refiere la Base 3 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c. Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d. Fotocopia del permiso de conducción de la clase B.
- e. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de sus funciones.

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial, podrá nombrarse al siguiente aspirante que hubiera superado el proceso de selección, por estricto orden de prelación.

Finalizado el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere esta base, el Sr. Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procederá a nombrar funcionario de carrera al candidato propuesto, el cual deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar





desde el siguiente a la notificación a los interesados del nombramiento de funcionario, debiendo prestar previamente promesa o juramento de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

#### **Décima. Bolsa de Empleo y Funcionamiento**

10.1 Todas las personas que superen el proceso de selección y no hayan resultado propuestos para el nombramiento como funcionario de carrera, serán incluidas por orden de puntuación en una Bolsa de Empleo para futuros nombramientos como funcionario interino conforme a la normativa que resulte de aplicación.

10.2 La Bolsa de Empleo tendrá carácter no rotativo. Las contrataciones o nombramientos se ofertarán a jornada completa o a tiempo parcial.

10.3 El orden de los candidatos en la Bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

10.4 Dado el carácter urgente de estos nombramientos, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Área de Personal del Excmo. Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo y correo electrónico. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al área de Personal. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

10.5 Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de comunicación, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (correo electrónico, correo ordinario, notificación personal, etc.), en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

10.6 Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de nombramiento como funcionarios interinos, en un plazo máximo de un día hábil desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados.

10.7 Serán eliminados de la Bolsa de Empleo, previa comunicación a los interesados (indicándoles el motivo de su exclusión) practicada mediante cualquiera de los medios previstos en el apartado anterior, los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.
- Quienes, pese a haber sido localizados, no confirmen ante el Área de Personal dentro del plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Empleo.

10.8 Aquellos integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de nombramiento como funcionarios interinos y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Empleo. En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas, en la forma prevista en el apartado anterior.

Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:







- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.
- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

10.10 Los aspirantes incluidos en la Bolsa de Empleo deberán presentar, con carácter previo a su nombramiento como funcionarios interinos, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la Base Tercera, no aportados a la finalización del plazo de presentación de instancias:

Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo de notificador/a. En el supuesto de personas con discapacidad, deberán aportar certificación expedida por los órganos de la Comunidad Autónoma correspondiente o, en su caso, del Ministerio competente, acreditativa del grado de minusvalía y de la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al concreto puesto de trabajo.

Para la realización de cualquier contratación, será requisito indispensable, no encontrarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de noviembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, para ello deberán aportar Declaración jurada que acredite dicho extremo con carácter previo a la contratación.

10.11 Una vez constituida la bolsa quedará sin efecto cualquier bolsa existente sobre el mismo objeto.

Esta bolsa estará vigente y operativa hasta que se forme otra bolsa que la sustituya.

#### **Décimo Primera. Protección de datos personales.**

Los datos de carácter personal que se solicitan a los/las aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los/las aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

#### **Décimo Segunda. Clausula final.**

El Tribunal calificador queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan plantearse no recogidas en las presentes Bases, así como adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de la presente convocatoria.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el art. 114. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Disposición Adicional 14 de la Ley 19/2003, de 23 de





diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

**ANEXO I. Modelo de Instancia.**

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL CASTILLO DE LAS GUARDAS

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
PLAZA		RÉGIMEN LABORAL	

DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
o Solicitante	o Notificación postal
o Representante	o Notificación electrónica

**EXPONE**

**PRIMERA.** Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con el procedimiento selectivo para la Selección de Notificador Funcionario, del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, con arreglo a la Convocatoria aprobada por Resolución de Alcaldía n.º /2024 de fecha / /2024.

**SEGUNDO.** Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.** Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección. Asimismo, declara que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

**CUARTO.** Que consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del





Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar procedimiento de selección de trabajadores/as para la empresa, tanto actuales como futuros, teniendo el firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento.

**QUINTO.** Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título/certificado de la titulación exigida.
- Fotocopia de los permisos de conducción de la clase B.

Por lo expuesto,

**SOLICITA**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En El Castillo de las Guardas a ....de .....de 2024

**ANEXO III Temario**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos fundamentales y libertades públicas. Los derechos y deberes de los ciudadanos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión.
2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Poder Judicial. Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
3. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.
4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Especial referencia al procedimiento administrativo electrónico.
5. Atención e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad. Registro de documentos. Clases y sistemas de registro. Informatización del registro. Formación documental de los expedientes. Ordenación de los documentos dentro del expediente. Archivo de documentos. Clases y sistema de archivo. Aplicación de nuevas tecnologías.
6. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Su motivación y eficacia. Régimen de invalidez: nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. La conservación del acto.
7. La notificación. Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
8. La ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La coacción administrativa.
9. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación. De actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad: Supuestos y límites. La declaración de lesividad.





## Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas

10. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
11. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
12. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La junta de gobierno local. Otros órganos municipales.
13. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación. El régimen de declaración responsable y comunicación previa.
14. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
15. El municipio de El Castillo de las Guardas. Características geográficas, demográficas, sociales, culturales y económicas. Composición institucional. Servicios municipales. Territorio, infraestructuras locales, comarcales y vías de comunicación. Ordenanzas y Reglamentos del municipio de El Castillo de las Guardas.
16. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

Lo decreta y firma el Alcalde, en El Castillo de las Guardas a fecha de firma electrónica.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es>], en el Tablón de Anuncios, en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales en donde se hayan celebrado las pruebas anteriores,

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

El Castillo de las Guardas a fecha de firma electrónica.

El Alcalde

Fdo. Gonzalo Domínguez Delgado





Ayuntamiento de  
El Castillo de  
las Guardas

