ANEXO

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO MEDIANTE TURNO LIBRE CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO 2026

PRIMERA.OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, turno de acceso libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo perteneciente a la plantilla presupuestada de personal funcionario, incluida en la OEP 2026 con el siguiente detalle:

DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS		GRUPO	NIVEL	ESCALA	SUBESCALA	ACCESO	FORMA ACCESO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1		C2	14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR GESTION	ACCESO LIBRE	OPOSICIÓN

La plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C2, y las retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo al régimen retributivo vigente en el Ayuntamiento de Peraleda de la Mata.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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 la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre. Asimismo, se pone de manifiesto el compromiso adoptado por el Ayuntamiento de Peraleda de la Mata en relación con la promoción activa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de prevención y actuación ante la violencia de género. Por último y en relación a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: “Los poderes públicos de Extremadura incorporarán la evaluación del impacto de género en el desarrollo de sus competencias, para garantizar la integración del principio de igualdad entre hombres y mujeres”.

La convocatoria y las bases íntegras del proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal (https://peraledadelamata.sedelectronica.es) y sección de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (www.peraledadelamata.es), insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet (https://peraledadelamata.sedelectronica.es), la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, así como las relaciones de aprobados/as de cada ejercicio de la fase de oposición.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

BASE SEGUNDA. NORMATIVA

A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General 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.
- Real Decreto 861/1991, 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 funcionarios de Administración Local.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.
- Decreto 170/2002, de 17 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de ciudadanos nacionales de otros Estados a los que sea aplicable el derecho de libre circulación de trabajadores y de ciudadanos extranjeros residentes en España.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- RESOLUCION de 23 de enero de 2008, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Acta de la Comisión Negociadora del Acuerdo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre el personal funcionario del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata y la Corporación Municipal, por la que se modifican diversos artículos del texto del Acuerdo. Y demás normativa que resulte de aplicación.

BASE TERCERA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Corresponderán a la plaza las funciones de apoyo administrativo, atención al público, tramitación y ejecución de tareas administrativas de carácter auxiliar, bajo las directrices de los órganos y personal responsable, y en particular:

- Atención e información al público, presencial, telefónica y por medios electrónicos.
- Registro de entrada y salida de documentos y asistencia a los interesados en su presentación.
- Gestión, clasificación, archivo y digitalización de documentos y expedientes administrativos.
- Formación, mantenimiento y actualización de expedientes electrónicos.
- Realización de tareas de tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos y demás aplicaciones informáticas de gestión municipal.

- Elaboración y cumplimentación de documentos administrativos de carácter auxiliar, comunicaciones, notificaciones, citaciones, anuncios y oficios.
- Práctica y seguimiento de notificaciones y comunicaciones administrativas.
- Apoyo en la tramitación de expedientes de contratación, subvenciones, personal, padrón, patrimonio y demás materias de gestión municipal.
- Gestión y actualización del Padrón Municipal de Habitantes, bajo la supervisión correspondiente.
- Apoyo administrativo en la gestión de tributos, tasas y otros ingresos municipales.
- Colaboración en tareas administrativas relacionadas con facturas, documentación contable y gestión presupuestaria, sin asumir funciones de fiscalización, control o contabilidad reservadas a otros puestos.
- Gestión de la sede electrónica, tablón de anuncios, remisión de documentación y utilización de plataformas electrónicas de las distintas Administraciones Públicas, dentro de las funciones propias de su categoría.
- Compulsa o expedición de copias auténticas cuando se encuentre habilitado para ello conforme a la normativa aplicable.
- Preparación, ordenación y traslado de documentación necesaria para órganos colegiados y otros procedimientos municipales.
- Cualesquiera otras tareas de naturaleza auxiliar administrativa, análogas a las anteriores y adecuadas a la clasificación de la plaza, que le sean encomendadas.

BASE CUARTA. VINCULACIÓN Y MODIFICACIÓN

Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.
Las presentes Bases solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE QUINTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN EL PROCESO SELECTIVO

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
5.1.- Tener nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Union Europea, con las excepciones establecidas en el articulo 57 del TRLEBEP.
5.2.- Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
5.3.- Estar en posesión del título oficial del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) Titulo de Formación Profesional de Primer Grado (FPI) o equivalente a efectos de acceso al empleo público o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
Las equivalencias deberán ser aportadas por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
5.4.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias del puesto.
5.5.-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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Todos los requisitos exigidos en estas Bases, se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

BASE SEXTA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.
Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar.

Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presentes especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.
Dichas pruebas se realizarán en el mismo día que para el resto de las personas opositoras, y tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes, sin perjuicio de las adaptaciones previstas.

Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

BASE SÉPTIMA. CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO

La convocatoria y las bases íntegras del proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal (https://peraledadelamata.sedelectronica.es) y sección de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (www.peraledadelamata.es), insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

BASE OCTAVA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará modelo que figurará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, en la que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes

Bases, así como manifestar que se comprometen, en su caso, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 abril.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base quinta de la convocatoria, referidos siempre a la fecha deexpiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr.Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata y se presentarán:

- En el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 09:00 a 14:00 horas.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata: https://peraledadelamata.sedelectronica.es
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: https://rec.redsara.es.

durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases. La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 25,00 euros mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta corriente de titularidad del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata ES59 2103 7688 8400 3000 2465, debiendo consignar el nombre del aspirante que realiza el ingreso y el concepto “PROCESO SELECTIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO”.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.
En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases.

Cuando por causas no imputables al solicitante, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.
Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de lasAdministraciones Públicas.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán indicar expresamente en la solicitud de participación, en su caso, las adaptacionesen tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del/a candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en q casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

A tal efecto, el Tribunal de Selección atenderá a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto111/2017, de 18 de julio y en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

El Tribunal oirá al/a interesado/a, y pedirá asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos y asociaciones competentes.

BASE NOVENA. EMBARAZO DE RIESGO, PARTO O PUERPERIO

Si a causa de embarazo de riesgo, parto o puerperio, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y la finalización de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE DÉCIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos en cada uno de ellos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal y página web del Ayuntamiento, contendrá, como anexo, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas de personas admitidas y excluidas.
Asimismo, en la citada resolución, se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador.
A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

— La presentación de la solicitud fuera de plazo.
— El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
— La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos del proceso selectivo, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Es necesario en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Servicio de Personal, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la sede

electrónica municipal, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en estas bases

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de las pruebas se advirtiere en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.
La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo 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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE UNDÉCIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembro, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, que será el Secretario de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de cuatro Vocales.
En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual y el personal directivo profesional.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.
Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente, sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.
El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, Plaza de España, 1.

Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.
En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias.
El Tribunal calificador deberá velar, de conformidad con las previsiones del artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos del mismo a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

BASE DECIMOSEGUNDA. SISTEMA SELECTIVO
El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de oposición en turno libre,con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.
El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto objeto de la convocatoria.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de dos ejercicios, siendo ambos de carácter obligatorio y eliminatorio.

La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.
Cada ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para aprobar la fase de oposición.

1) Primer ejercicio.

El primer ejercicio consistirá en contestar a un cuestionario formado por 50 preguntas tipo test, durante un tiempo máximo de 70 minutos; cada pregunta del cuestionario estará compuesta por cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, que versarán sobre el contenido de materias que figura en el programa anexo a la presente convocatoria (Anexo II)

El cuestionario que se proponga a las personas aspirantes contendrá, además, otras 5 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamentea aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.
Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:
Cada respuesta correcta se puntuará con 0,20 puntos, penalizándose con 0,10 las respuestas incorrectas, sin que sean objeto de puntuación ni penalización las preguntas no contestadas.
Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los interesados de un plazo de dos días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

2) Segundo ejercicio.

Consistirá en la realización de dos ejercicios prácticos o contestar por escrito de forma legible, el número de preguntas (hasta un máximo de diez) que determine el tribunal con anterioridad al mismo, sobre conocimientos prácticos necesarios para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo convocado entre las materias determinadas en el temario indicado en el Anexo II.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio, así como la posibilidad de que los errores en las respuestas puedan tener una valoración negativa, se determinaré por el tribunal con anterioridad a su realización.

Para su realización no se podré consultar textos legales. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será como máximo de 60 minutos. Su duración concreta ser comunicada a los aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

En el presente ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita.
El Tribunal tendrá plena libertad en cuanto a la elección de las tareas con el fin de garantizar la máxima adecuación al contenido del puesto de trabajo, así como en relación a los criterios de puntuación y valoración de la misma. Las pruebas versarán sobre el contenido de materias que figura en el programa anexo a la presente convocatoria, destinadas a evaluar el conocimiento, manejo y/o destreza relacionada con las funciones propias de la categoría profesional de la plaza.

La caligrafía de los aspirantes al realizar el ejercicio deber ser legible. En el caso de que la misma fuera ilegible, el Tribunal valoraré la pregunta concreta o ejercicio con cero punto.

Cada prueba práctica se valorará de 0 a 5 puntos. La valoración máxima total del ejercicio práctico será de 10 puntos.

El Tribunal Calificador señalará, antes de iniciarse cada prueba práctica, los criterios de corrección y el tiempo máximo que podrá destinarse a la realización de cada prueba práctica, sin que en ningún caso ese tiempo por cada prueba pueda exceder de treinta minutos.
Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de dos días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal. Si no se presentase ninguna reclamación o alegación las calificaciones provisionales se entenderán elevadas a definitivas

Calificación de la fase de oposición:

Los ejercicios de la oposición, todos ellos eliminatorios, se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en cada uno de ellos.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios (teórico y práctico).

BASE DECIMOTERCERA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La calificación definitiva de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en ambos ejercicios, efectuada la cual, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento Peraleda de la Mata anuncio en que aparezcan los resultados finales por orden de puntuación total del proceso de selección y la propuesta a la Alcaldía sobre el/la aspirante aprobado/a y propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a, no pudiendo superar este/a el número de plazas convocadas, de tal modo que resultará seleccionado/a aquel/aquella aspirante que mayor puntuación haya obtenido hasta el límite de las plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la Corporación para sus efectos.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición y si el mismo continúa, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la citada fase.
En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en caso de que persistiese el empate entre candidatos/as se resolverá a favor de aquella persona cuyo género estuviera subrepresentado en las plazas objeto de la presente convocatoria.

De persistir dicho empate se resolverá por orden alfabético, iniciándose el escalafonamiento por el orden de actuación de apellidos establecido según el sorteo a que se refiere esta convocatoria.

La Resolución de Alcaldía dictada en base a la propuesta formulada por el Tribunal de Selección donde figura la mencionada relación de aprobados/as y propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a, agota la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.3 párrafo 2.º, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la propuesta de nombramiento, la siguiente documentación:

a) Original, para dejar copia compulsada de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.

b) Original, para dejar copia compulsada del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea.

c) Copia compulsada de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición del título, así como copia compulsada del carnet de conducir tipo B.

d) Declaración jurada de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, ni de realizar actividad privada incompatible.

e) Acreditación de estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de las plazas convocadas. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas convocadas. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

Quienes estuvieran prestando servicios en el Ayuntamiento de Peraleda de la Mata estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos que obren en su expediente para obtener su anterior nombramiento.

BASE DECIMOCUARTA. NOMBRAMIENTO

Examinada la documentación prevista la base decimocuarta se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera de la persona propuesta, determinando el plazo para la toma de posesión el destino adjudicado.

A la fecha de nombramiento para ocupar la plaza objeto de la convocatoria, la persona propuesta deberá formalizar acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Extremadura y del resto del ordenamiento jurídico.

Si la persona propuesta en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables a la misma, se procederá, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, a nombrar y adjudicar la plaza correspondiente a quienes, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada.

BASE DECIMOQUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DECIMOSEXTA. 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 DECIMOSEPTIMA. INCIDENCIAS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Contra las presentes bases, como acto que pone fin a la vía administrativa, y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46, y demás concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.
- Contra la desestimación presunta del recurso de reposición, y en el plazo de 6 meses a partir del día siguiente al cumplimiento del plazo de un mes que tiene el Ayuntamiento para la resolución y notificación del referido recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres.
- Podrá asimismo interponer cualquier otro recurso que estime pertinente y que convenga a sus intereses, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión a que se refieren los artículos 125 y 126 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

BASE DECIMOOCTAVA. IGUALDAD DE GÉNERO

Sin menoscabo del cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes Bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña _____con DNI _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____. provincia de_____ calle_____, número____, teléfono_____, correo electrónico_____

EXPONE: Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Peraleda de la Mata AUXILIAR ADMINISTRATIVO GENERAL por el sistema de selección de concurso acceso libre, vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público de 2026, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria,
SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas. En caso de ser seleccionado/a, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con Lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado. Se relaciona, a continuación, los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso, y se acompaña la documentación acreditativa correspondiente:

AUTORIZO que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el tablon de anuncios municipal, una vez incorporados a un fichero automatizado, puedan consultarse a través de Internet en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3 /2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

□ _____ □ _____ □ _____

Peraleda de la Mata, _____ de _____ de 202_

Fdo._____

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PERALEDA DE LA MATA.

ANEXO II . TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Estructura. Instituciones de la Comunidad Autónoma. Competencias.

Tema 4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El Padrón Municipal de Habitantes.

Tema 5. La organización municipal. El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Competencias. Otros órganos municipales.

Tema 6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día, sesiones, debates, votaciones, actas y certificaciones.

Tema 7. Las competencias municipales. Servicios públicos locales. Potestad reglamentaria. Ordenanzas y reglamentos.

Tema 8. El acto administrativo. Concepto, clases, requisitos, motivación, eficacia, notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad.

Tema 9. El procedimiento administrativo común. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Obligación de resolver. Silencio administrativo.

Tema 10. Las personas interesadas. Capacidad y representación. Derechos. Registros. Términos y plazos.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 11. Recursos administrativos. Alzada, reposición y extraordinario de revisión.

Tema 12. Administración electrónica. Registro electrónico. Expediente electrónico. Identificación y firma. Notificaciones electrónicas.

Tema 13. Transparencia y acceso a la información pública. Protección de datos personales: principios y derechos.

Tema 14. Personal al servicio de las Entidades Locales. Clases de empleados públicos. Derechos y deberes. Jornada, permisos y vacaciones. Incompatibilidades.

Tema 15. Contratos del sector público. Clases. Expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Contrato menor. Nociones básicas.

Tema 16. Subvenciones públicas. Concepto y principios. Beneficiarios. Procedimientos de concesión. Justificación y reintegro. Nociones básicas.

Tema 17. Haciendas Locales. Recursos. Impuestos, tasas, contribuciones especiales y precios públicos.

Tema 18. Presupuesto de las Entidades Locales. Contenido, elaboración y aprobación. Estructura presupuestaria. Modificaciones de crédito: nociones básicas.

Tema 19. Ejecución del presupuesto. Fases del gasto. Ordenación del pago. Gestión de ingresos. Facturas y documentación contable. Nociones básicas de contabilidad local.

Tema 20. Funciones de la Subescala Auxiliar de Administración General. Atención e información al ciudadano. Registro y archivo. Expediente administrativo. Tratamiento de textos, hojas de cálculo, aplicaciones ofimáticas y sede electrónica.