

## **CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE CONCURSO DE TRASLADO**

### **BASES**

#### **Primera. Objeto de las bases. Convocatorias.**

1. El objeto de las presentes bases lo constituye la convocatoria para "*la provisión definitiva de puestos de trabajo*", que se hallan vacantes de la Diputación de Cáceres, de acuerdo con los requisitos y demás características que para cada puesto figuran en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario por el procedimiento de concurso de traslado.
2. Las convocatoria de este concurso comprende los puestos de trabajo vacantes aprobados en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos en sesión celebrada el día 21 de julio de 2021.
3. Los participantes en este Concurso de Traslado podrán optar a los puestos de trabajo de la misma categoría y/o especialidad, a las que pertenezcan los puestos que ocupan.

#### **Segunda. Requisitos y condiciones de participación.**

1. Los/as participantes deberán reunir los requisitos y las condiciones generales exigidas en esta convocatoria, así como los requisitos que se especifican para cada uno de los puestos de trabajo a los que opten, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante la totalidad del proceso de provisión.

Podrán participar, todos los funcionarios/as de carrera cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión. Así mismo, podrán participar los empleados/as públicos/as de otras Administraciones Públicas, cuando opten a los puestos que figuran abiertos a otras Administraciones Públicas en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo, y siempre que acrediten con la solicitud, mediante la oportuna Certificación, que han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino definitivo y cumplan los demás requisitos de participación.

2. Para poder participar los/as empleados/as públicos/as deberán permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años, a contar desde la fecha de toma de posesión de su último destino obtenido con tal carácter, salvo que hubieran cesado en el mismo por aplicación de un Plan Director de Personal, supresión o remoción del puesto de trabajo, estén desempeñando con carácter definitivo un puesto obtenido por el procedimiento de reasignación de efectivos, u opten a puestos de igual nivel de complemento de destino en la misma área y localidad que aquél donde se encuentren destinados con carácter definitivo.

Para el cómputo de los dos años de permanencia en los puestos de trabajo de carácter definitivo se tendrán en cuenta los períodos de tiempo que hayan permanecido en el mismo puesto como funcionarios/as interinos/as.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por cuidado de hijos menores de tres años, de ascendiente de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad y mayores de 65 años, de familiar

que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y de los que se encuentren en situación de servicios especiales, todos ellos con derecho a reserva del puesto de trabajo, sólo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido y sobre el que tienen derecho de reserva, salvo que opten a puesto del mismo nivel de Complemento de destino, Área y localidad que aquél donde se encuentren destinados con carácter definitivo.

Los/as empleados/as públicos/as en situación de excedencia voluntaria por interés particular o agrupación familiar solo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

Quienes se encuentren en la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas sólo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación y cumplen los requisitos del puesto para participar.

3. En el supuesto de estar interesados/as, los/as empleados/as públicos/as que reúnan los requisitos exigidos para participar en la convocatoria por razones de convivencia familiar, podrán condicionar sus peticiones al hecho de que ambos (matrimonio, pareja de hecho o equivalente) obtengan destino en dicho concurso en el mismo municipio, entendiéndose en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos.

Los empleados/as públicos/as que se acojan a esta petición condicionada deberán concretarlo en su instancia y acompañar copia de la solicitud del otro empleado público.

4. Tendrán la obligación de participar en estos concursos:

- Los empleados públicos de que hubieran reingresado y obtenido destino provisional.
- Los empleados públicos que hubieran reingresado y se les hubiere autorizado un traslado provisional a otra Administración Pública, en comisión de servicios de carácter voluntario, sin haber obtenido destino definitivo. Los suspensos que no tengan derecho a reserva de puesto, una vez cumplido el tiempo de suspensión.
- Los empleados públicos en situación de expectativa de destino. Los empleados públicos en situación de excedencia forzosa.
- Los empleados públicos a que se refiere el apartado anterior están obligados a solicitar todos los puestos convocados, con el fin de obtener destino definitivo, para los que cumplan los requisitos exigidos para cada uno de ellos.

5. Los participantes no podrán participar en otra convocatoria de destino hasta que no hayan transcurrido al menos dos años desde que hubiera obtenido destino definitivo.

Los participantes en estas convocatorias, salvo los que tengan que hacerlo con carácter forzoso o hayan devenido en tal situación, podrán modificar la solicitud presentada o desistir de la misma en cualquier momento hasta el día anterior al de la constitución de la Comisión de Valoración. La fecha de dicha constitución se anunciará en la web de la Diputación Provincial con 10 días de antelación.

La Diputación aceptará, en su caso, la modificación o el desistimiento de la solicitud, mediante Resolución notificada al interesado. En caso de desistimiento, la resolución declarará concluso el procedimiento respecto del concursante desistido.

En la fecha de la constitución de la Comisión de Valoración, las solicitudes que no hayan causado baja por desistimiento de los peticionarios (hayan sido modificadas o no) serán vinculantes para los mismos. No obstante, durante el procedimiento del concurso, se podrán suprimir de la solicitud puestos de trabajo a los que se opta, si han sufrido variación en la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Cáceres y el O.A.R.G.T. (hasta la resolución del procedimiento).

**Tercera. Solicitudes y plazo de presentación.**

1. Los empleados públicos interesados en participar en estas convocatorias dirigirán su instancia a la Presidencia de la Excm. Diputación de Cáceres según modelo oficial que se adjuntará a las Bases como Anexo I, así como en su página web <http://www.dip-caceres.es>, y contendrán, en el supuesto de que sean varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de éstos.

2. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Aquellas solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

3. El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Finalizado el plazo de presentación no se admitirá ninguna solicitud.

4. Cada empleado público sólo podrá presentar una solicitud en la que relacionen, por orden de preferencia, los puestos a los que opta de los comprendidos a la convocatoria.

En el supuesto de que un empleado público pertenezca a más de un Cuerpo o Categoría Profesional, podrá presentar una solicitud por cada Cuerpo o Categoría estableciendo la preferencia entre las solicitudes.

5. Los solicitantes habrán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Estas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso.

6. Los empleados públicos con alguna discapacidad debidamente acreditada, podrán hacer constar en escrito anexo a su solicitud el tipo de adaptación del puesto que necesitan, siempre que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización o unidad.

La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los Órganos Técnicos de la Administración competentes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto o puestos concretos.

7. Cada solicitud deberá ir acompañada de copias de la documentación acreditativa de cada uno de los requisitos y méritos que se aleguen. En caso, que resultase adjudicatario de la misma, se procederá a entregar la documentación original para confrontarla con las copias documentación presentada.

Aquellos que obren en los expedientes personales se comprobarán de oficio por el Área de Personal de la Diputación y/o O.A.R.G.T.

No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por el concursante, así como aquellos cuya acreditación documental no haya sido aportada de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera, o los que no aparezcan fehacientemente acreditados en el expediente personal o en expedientes de otros procedimientos distintos del regulado en la presente convocatoria.

8. Una vez resuelta cada convocatoria, se iniciará de inmediato un nuevo y único procedimiento de concurso de traslado en el que se oferten los puestos que ocupaban los/as empleados/as públicos/as a quienes se les hayan adjudicado nuevos puestos en dicha convocatoria que haya sido resuelta.

#### **Cuarta. Admisión.**

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes y previa comprobación por el Área de Personal, se dictará Resolución por el Diputado/a delegado/a del Área declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y la causa de exclusión, que se publicará en la web de la Diputación, dándose un plazo de cinco días hábiles de subsanación de las causas de exclusión que por su naturaleza sean

subsanales que comenzará a contar a partir del día siguiente a dicha publicación.

2. Transcurrido el plazo y resueltas las reclamaciones que en su caso pudieran existir en el plazo de diez días, se publicará resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por los mismos medios.

En el caso de que no existieran aspirantes excluidos o que las causas de su exclusión no fueran subsanales por su naturaleza, la lista inicial de admitidos y excluidos se elevará a definitiva.

#### **Quinta. Valoración de méritos.**

1. Para la adjudicación de los puestos de trabajo se valorarán los méritos que se relacionan a continuación, hasta un máximo de 16,5 puntos, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y de acuerdo con el siguiente baremo:

##### **1.1.- Grado personal consolidado: Máximo 1,5 puntos.**

Por la posesión de un determinado grado personal consolidado en el cuerpo/escala o categoría profesional desde el que se concursa, distribuidos de la siguiente forma:

- Si se posee un grado personal consolidado igual al nivel del complemento del destino del puesto de trabajo que se solicita, se adjudicará 1 punto.
- Si se posee un grado personal consolidado superior al nivel del complemento de destino del puesto de trabajo que se solicita, se adjudicarán 1,5 puntos.

##### **1.2.- Actividad formativa: Máximo 3 puntos.**

Por cursos de formación y perfeccionamiento, cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del cuerpo/escala o categoría profesional al que estén adscritos los puestos que se solicitan, así como las materias transversales de igualdad y riesgos laborales:

- Por la participación como asistente: Por cada hora de duración 0,005 puntos.
- Por cursos impartidos: Por cada hora de duración 0,005 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará, únicamente, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Se establece la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,02 puntos.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. No obstante cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días y/o Jornadas, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos.

A estos efectos se considerarán actividades formativas los cursos, los congresos, jornadas y otras acciones formativas similares.

Para la valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o fotocopia de la certificación que exprese que ha participado como docente en una determinada actividad formativa y se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

En caso de que las actividades formativas aportados vengan tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando tengan diez o más horas de duración.

Se valorarán los cursos organizados u homologados por las Administraciones Públicas, Colegios Profesionales o Universidades, acogidos a los distintos Acuerdos de Formación Continua en las

Administraciones Públicas y de Formación Ocupacional, los organizados o impartidos por las Organizaciones Sindicales o sus fundaciones al amparo de los Convenios suscritos con la Administración General de Estado, con las Administraciones de las Comunidades Autónomas y Locales, o bien que hayan sido reconocidos o subvencionados por los mismos, siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diplomas, o bien se certifiquen debidamente o cursos realizados en centros privados para lo cual el interesado haya sido autorizado..

### 1.3.- Antigüedad: **Máximo 6 puntos.**

Por cada año completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, incluidos los prestados en la Diputación Provincial de Cáceres y O.A.R.G.T, se otorgarán 0,50 puntos.

A estos efectos, se computarán los servicios previos reconocidos expresamente, que se hubieran prestado con anterioridad al ingreso como empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres o el O.A.R.G.T., al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimientos de Servicios Previos en la Administración Pública.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

### 1.4.- Permanencia en el puesto de trabajo: **Máximo 6 puntos.**

Por haber permanecido 4 años en el último puesto obtenido con carácter definitivo, se otorgará 3 punto, y 0,50 más por cada año adicional.

A estos efectos, al empleado público que en la actualidad se encuentre en destino provisional por remoción o supresión del puesto de trabajo que venía ocupando con carácter definitivo, o bien se encuentre pendiente de reasignación de efectivos o en expectativa de destino, se le computará el tiempo que lleva en dicha situación como de permanencia en el puesto suprimido o en el que haya sido cesado.

2.- En caso de empate en la puntuación entre participantes, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados según el orden expresado.

De persistir el empate, se acudirá a la mayor antigüedad como empleado público en el cuerpo o escala desde el que se concursa.

De persistir el empate, se aplicará el criterio de discriminación por razón de sexo a nivel de la unidad administrativa en el que se encuentre adscrito el puesto, de forma que si en el mismo hubiera más hombres que mujeres, se dará prioridad a estas, y viceversa; para el cómputo se tendrán en cuenta la totalidad de los puestos adscritos a la unidad administrativa.

En último término, será el sorteo el sistema utilizado para resolver el empate.

3.- Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente junto con la solicitud de participación, salvo aquellos que obren en el expediente personal del empleado público y los que se aportan de oficio por el Área de Personal de la Diputación Provincial de Cáceres y/o O.A.R.G.T.

## **Sexta. Acreditación de méritos.**

1. La acreditación de los siguientes méritos se realizará de oficio, mediante certificación expedida al efecto, por el Área de Personal de la Diputación de Cáceres y/o O.A.R.G.T:

- Grado personal consolidado.
- Antigüedad en la Diputación de Cáceres y O.A.R.G.T.
- Permanencia en el puesto de trabajo.

2. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán a través de certificación expedida por las mismas, salvo que conste en el expediente personal.

3. La actividad formativa se acreditará mediante la presentación de las copias de los diplomas o certificados de aprovechamiento de los cursos de formación y perfeccionamiento realizados, así como de

aquellos cursos impartidos por el solicitante.

### **Séptima. Prioridad en la adjudicación de los puestos de trabajo.**

1. La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse las vacantes convocadas será de 3,5 puntos.
2. El orden de prioridad para la adjudicación de las vacantes vendrá determinado por la puntuación total obtenida según el baremo aplicable, de acuerdo con la preferencia manifestada en la solicitud.
3. En caso de empate en la puntuación total se acudirá a lo previsto en la Base Quinta.

### **Octava. Comisión de Valoración.**

1. Se nombrará una Comisión de Valoración junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la cual será la competente para valorar los méritos y proponer la adjudicación del/los puesto/s de trabajo y por tanto la resolución del Concurso al órgano competente.

Las Comisiones de Valoración serán nombradas por la Presidencia de la Diputación de Cáceres entre los empleados/as públicos que reúnan las condiciones necesarias, debiendo garantizarse la objetividad en su actuación, la imparcialidad de sus miembros, así como su idoneidad y profesionalidad.

2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 119.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en ningún caso, podrán formar parte de los órganos técnicos de valoración el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral o el personal eventual.

3. La Comisión de Valoración estará integrada por como mínimo, nueve miembros, nombrados por la Presidencia:

- Presidente: Empleado público designado por la Dirección del Área de Personal y su respectivo suplente

.

- Vocales:

\*Letrado Jefe de la Asesoría Jurídica o letrado en quien delegue como suplente.

\*1 representante de cada uno de las Organizaciones Sindicales con representación en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos, y sus respectivos suplentes.

- Secretario: Funcionario de carrera designado por la Dirección del Área de Personal y su respectivo suplente, con voz y voto.

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Asimismo, se establece que la Comisión podrá requerir la presencia de un técnico asesor para que informe a la misma.

En caso de empate, el Presidente de la Comisión de Valoración actúa con voto de calidad para resolver los empates.

4. Por decisión de la Presidencia de la Comisión de Valoración, la misma podrá ejercer sus funciones en grupos de trabajo en función de los Grupos o Subgrupos de titulación y especialidades en el que estén integrados los puestos de trabajo convocados, estableciéndose los medios de coordinación necesarios entre los mismos y donde, podrá haber, en cada uno de ellos, un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales con representación en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

5. La pertenencia a la Comisión Técnica de Valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 60.3 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, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6. Los miembros en los que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes admitidos.

7. A la Comisión de Valoración le será de aplicación el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de los funcionarios públicos.

8. A la Comisión de Valoración le será de aplicación el régimen previsto en el título preliminar, capítulo II, sección III de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los Órganos Colegiados.

9. De acuerdo con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, la composición de la Comisión de Valoración del concurso permanente y abierto se adecuará al criterio de paridad entre mujeres y hombres.

### **Novena. Resolución del procedimiento.**

1. La Comisión de Valoración, una vez realizadas las tareas de valoración de los aspirantes admitidos a la convocatoria, hará pública en la web de la Diputación de Cáceres la puntuación obtenida por cada uno de los participantes, así como la relación provisional comprensiva de el/los aspirante/s que obtiene/n destino y de el/los puesto/s que le/s son adjudicado/s.

2. En el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a dicha publicación, los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas, que serán analizadas y, en su caso, resueltas por la Comisión.

3. Finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y, en su caso, resultas las alegaciones presentadas, la Comisión de Valoración, elevará propuesta de adjudicación a la Delegación del Área de Personal de la Corporación, que lo trasladará a la Presidencia, quien resolverá el Concurso mediante Resolución que se motivará en la observancia de la normativa vigente, las bases generales y las de la convocatoria que vinculan por igual a la Administración Provincial y a los participantes, así como la valoración final de los méritos de los candidatos, el cual contendrá igualmente la relación de el/los aspirante/s que ha/n obtenido destino y de el/los puesto/s que le/s ha/n sido adjudicado/s y la valoración final de los méritos, y dispondrá su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, agotando dicho acto la vía administrativa.

En la resolución figurarán los puestos con el código y demás datos de identificación, así como el nombre y el Documento Nacional de Identidad al que se ha asignado cada puesto.

4. El plazo para la resolución de la convocatoria correspondiente será de ~~des~~ cuatro meses contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5. Únicamente podrán quedar puestos desiertos, cuando no concurran aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria o, que en su caso, no superen la puntuación mínima exigida para resultar adjudicatario de un puesto.

### **Décima. Toma de posesión.**

1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de diez días hábiles si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse.

2. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del díaal del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha

publicación, y será de tres días hábiles, a reserva de que el reingreso comporte cambio de residencia, en cuyo caso será de diez días.

En el supuesto de que el interesado/a tuviera concedidas vacaciones, permisos o licencias, el cómputo del plazo posesorio se iniciará cuando estas finalicen, salvo que por causas excepcionales y debidamente motivadas por el órgano competente, se podrá suspender el disfrute de los mismos.

3. Asimismo, en el caso de que el interesado se encuentre en la situación de servicios especiales, el cómputo de los plazos posesorios se iniciará a partir de la fecha de reingreso al servicio activo.

4. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo en el nuevo puesto, y siempre que no se incumpla por causa imputable al interesado.

5. En el momento de la toma de posesión el interesado deberá observar la normativa sobre incompatibilidades, debiendo, en el caso de que la tuviera ya reconocida, solicitarla de nuevo a los efectos de que se proceda a la revisión de las condiciones que hubiesen sido tenidas en cuenta en la Resolución inicial.

#### **Decimoprimer. Destinos.**

1. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

2. En ningún caso, se adjudicará al empleado público una vacante a los que no haya optado.

#### **Decimosegunda. Remoción del puesto de trabajo.**

Los empleados públicos que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso podrán ser removidos por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de la Relación de Puestos de Trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestado por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto, debidamente acreditada conforme al procedimiento que deberá instruirse al efecto.

#### **Decimotercera. Incidencias.**

La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases y las de la convocatoria.

#### **Decimocuarta. Impugnación.**

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos: Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres que corresponda, dentro del plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las presentes Bases, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos, en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## ANEXO DE PUESTOS

CODIGO	DENOMINACION	AREA	SERVICIO	LOCALIZACION	SUBGRUPO	NIVEL	C. ESPEC.
<b>JEFATURAS DE NEGOCIADO</b>							
103	ASUNTOS GENERALES	PRESIDENCIA	SECRETARIA	CACERES	A1/C1	23	1051,62
3389	GESTIÓN PROCESAL	ASESORIA JURIDICA	GABINETE JURIDICO	DUQUESA DE VALENCIA	A1/C1	23	1051,62
3400	ASUNTOS GRALES SEPEI	PERSONAL, FORMACION SEPEI	SEPEI	CACERES	A1/C1	23	1051,62
3434	FACTURACION	HACIENDA Y ASISTENCIA EELL	INTERVENCION	PALACIO PROV	A1/C1	23	1051,62
4871	INFRAESTRUCTURA	INFRAESTRUTURAS	PLANIFICACION	JULIAN MURILLO	A1/C1	23	1051,62
4867	REGISTRO GENERAL	PRESIDENCIA	SECRETARIA	PALACIO PROV	A1/C1	23	1051,62
4872	PROMOCION CULTURAL	CULTURA Y DEPORTES	PROMOCION CULTURAL	INSTIT. CULT. EL BROCENSE	A1/C1	23	1051,62
<b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b>							
	PUESTO DESEMPEÑADO	SUBGRUPO	NIVEL				
	JEFATURAS DE NEGOCIADO	A1/C1	23				
<b>SEPEI</b>							
247	JEFE DE GUARDIA	PERSONAL	SEPEI	CACERES	C1	22	1863,55
<b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b>							
	PUESTO DESEMPEÑADO	SUBGRUPO	NIVEL				
	JEFE DE GUARDIA	C1	22				
3138	JEFE DE PARQUE	PERSONAL	SEPEI	CORIA	C1	21	1539,78
1501	JEFE DE PARQUE	PERSONAL	SEPEI	NAVALMORAL	C1	21	1539,78
5012	JEFE DE PARQUE	PERSONAL	SEPEI	VALENCIA DE ALCANTARA	C1	21	1539,78
<b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b>							
	PUESTO DESEMPEÑADO	SUBGRUPO	NIVEL				
	JEFE DE PARQUE	C1	21				
285	JEFE DE SALIDA	PERSONAL	SEPEI	CORIA	C2	19	1625,2
288	JEFE DE SALIDA	PERSONAL	SEPEI	CORIA	C2	19	1625,2
294	JEFE DE SALIDA	PERSONAL	SEPEI	PLASENCIA	C2	19	1625,2
298	JEFE DE SALIDA	PERSONAL	SEPEI	PLASENCIA	C2	19	1625,2
<b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b>							
	PUESTO DESEMPEÑADO	SUBGRUPO	NIVEL				
	JEFE DE SALILDA	C2	19				
4969	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	VALENCIA DE ALCANTARA	C2	17	1513,1

4968	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	VALENCIA DE ALCANTARA	C2	17	1513,1
290	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	PLASENCIA	C2	17	1513,1
3203	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	VALENCIA DE ALCANTARA	C2	17	1513,1
3213	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	VALENCIA DE ALCANTARA	C2	17	1513,1
4965	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	PLASENCIA	C2	17	1513,1
4966	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	CORIA	C2	17	1513,1
4967	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	VALENCIA DE ALCANTARA	C2	17	1513,1
312	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	CACERES	C2	17	1513,1
360	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	CACERES	C2	17	1513,1
450	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	CORIA	C2	17	1513,1
452	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	CORIA	C2	17	1513,1
381	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	PLASENCIA	C2	17	1513,1
3380	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	VALENCIA DE ALCANTARA	C2	17	1513,1
446	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	CORIA	C2	17	1513,1
5009	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	VALENCIA DE ALCANTARA	C2	17	1513,1
5008	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	CACERES	C2	17	1513,1
393	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	NAVALMORAL	C2	17	1513,1
392	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	NAVALMORAL	C2	17	1513,1
3192	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	CACERES	C2	17	1513,1
3187	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	PLASENCIA	C2	17	1513,1
3208	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	NAVALMORAL	C2	17	1513,1
340	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	CACERES	C2	17	1513,1
5010	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	PLASENCIA	C2	17	1513,1
3381	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	VALENCIA DE ALCANTARA	C2	17	1513,1
401	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	NAVALMORAL	C2	17	1513,1
4964	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	PLASENCIA	C2	17	1513,1
336	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	CACERES	C2	17	1513,1
368	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	PLASENCIA	C2	17	1513,1
391	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	PLASENCIA	C2	17	1513,1
395	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	NAVALMORAL	C2	17	1513,1
404	CONDUCTOR	PERSONAL	SEPEI	NAVALMORAL	C2	17	1513,1

	BOMBERO						
306	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	CACERES	C2	17	1513,1
348	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	CACERES	C2	17	1513,1
354	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	CACERES	C2	17	1513,1
308	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	CACERES	C2	17	1513,1
347	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	CACERES	C2	17	1513,1
373	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	PLASENCIA	C2	17	1513,1
462	CONDUCTOR BOMBERO	PERSONAL	SEPEI	PLASENCIA	C2	17	1513,1
<b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b>							
	PUESTO DESEMPEÑADO	SUBGRUPO	NIVEL				
	CONDUCTOR-BOMBERO	C2	17				
<b>ORDENANZAS</b>							
3299	ORDENANZA	CULTURA Y DEPORTES	COMPL. DEPORTIVO	CACERES	E/AP	15	557,19
954	ORDENANZA	CULTURA Y DEPORTES	COMPL. DEPORTIVO	CACERES	E/AP	15	557,19
3060	ORDENANZA	DESARROLLO Y TURISMO	PINTORES, 10	CACERES	E/AP	14	432,53
1555	ORDENANZA	FORMACIÓN	PINTORES, 10	CACERES	E/AP	14	432,53
3066	ORDENANZA	CULTURA Y DEPORTES	COMPL. S. FRANCISCO	CACERES	E/AP	14	432,53
3359	ORDENANZA	CULTURA Y DEPORTES	COMPL. STA MARIA	PLASENCIA	E/AP	14	520,68
3289	ORDENANZA	CULTURA Y DEPORTES	COMPL. STA MARIA	PLASENCIA	E/AP	14	520,68
3356	ORDENANZA	CULTURA Y DEPORTES	COMPL. S. FRANCISCO	CACERES	E/AP	14	497,62
<b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b>							
	PUESTO DESEMPEÑADO	SUBGRUPO	NIVEL				
	ORDENANZA	E/AP	14/15				
<b>OPERARIO DE MANTENIMIENTO</b>							
1584	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	INFRAESTRUCTURAS	EDF. JULIAN MURILLO	CACERES	E/AP	15	552,98
963	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	CULTURA Y DEPORTES	COMPL. DEPORTIVO	CACERES	E/AP	15	630,45
964	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	CULTURA Y DEPORTES	COMPL. DEPORTIVO	CACERES	E/AP	15	630,45
1505	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	PERSONAL	PARQUE MOVIL	CACERES	E/AP	14	432,53
<b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b>							
	PUESTO DESEMPEÑADO	SUBGRUPO	NIVEL				
	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	E/AP	14/15				

