

Jueves, 18 de agosto de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cañamero

ANUNCIO. Aprobación Bases convocatoria plaza Administrativo/a, promoción interna.

Se pone en general conocimiento que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 11 de agosto de 2022, se aprobó, por unanimidad de los presentes, las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA.

Cañamero, 12 de agosto de 2022

David Peña Morano

ALCALDE PRESIDENTE



Jueves, 18 de agosto de 2022



Ayuntamiento de Cañamero

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA

Se pone en general conocimiento que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 11 de agosto de 2022, se aprobó, por unanimidad de los presentes, las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA:

BASE PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de promoción interna, una plaza vacante de Administrativo, incluida en la oferta de empleo público de 2022 del Ayuntamiento de Cañamero, personal funcionario, perteneciente al grupo C, subgrupo C1, escala Administración General, subescala Administrativa, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho grupo, nivel de complemento de destino conforme a la RPT que se está elaborando, complemento específico consignado presupuestariamente y demás retribuciones que correspondan al puesto.

1.2.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación al procedimiento selectivo, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 13 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen 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 (EBEP); el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio del Estado, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

1.3.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

1.4.- La valoración de fase de concurso se realizará una vez finalizada la fase de oposición. La lista que contenga la valoración de los méritos de los aspirantes, se hará pública una vez celebrado el último ejercicio de la oposición y comprenderá a los aspirantes que hayan superado el mismo.

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Para ser admitido a la realización del proceso selectivo correspondiente, los aspirantes deberán poseer a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera o personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Cañamero, ocupando plaza del grupo C, subgrupo C2, y haber prestado al menos, dos años de servicios efectivos en dicho subgrupo en la subescala Administrativo o estar prestandolo actualmente.

b) Estar en posesión de los títulos de Bachiller o Técnico o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerlos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la

Ayuntamiento de Cañamero

Piza, España, 1, Cañamero. 10136 (Cáceres). Tfno. 927369002. Fax: 927369244



Cód. Validación: 5MAZ8HYCJNK0JH2727PLDDYC | Verificación: <https://cañamero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSg Público Gestiona | Página 1 de 14



Jueves, 18 de agosto de 2022



Ayuntamiento de Cañamero

credencial que acredite su homologación. También podrán participar quienes, no disponiendo de dicha titulación, acrediten una antigüedad de al menos 10 años en el grupo C, subgrupo C2, o tener una antigüedad de 5 años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto al que se aspira.

d) 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. En el caso de ser sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2.- Los requisitos establecidos en la base 2.1 (anterior), deberán poseerse a la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

BASE TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1.- Instancias:

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, según modelo del anexo I, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00 horas, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16, apartado 4, de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si se opta por esta última modalidad, el interesado/a deberá además enviar al Ayuntamiento por correo electrónico (secretario@canamero.es) copia de la solicitud debidamente registrada dentro del plazo de presentación de instancias y documentación que acredite cumplir los requisitos que aparecen en el punto 2.

En las instancias, solicitando tomar parte en la oposición, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo de administrativo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

A la instancia se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen por los aspirantes, para ser valorados en la fase de concurso, de acuerdo al baremo que figura como anexo III.
- Certificación acreditativa de su condición de empleado público del grupo C, subgrupo C2 del Ayuntamiento de Cañamero y de los servicios prestados en las subescalas de dicho grupo (se expedirá de oficio).

3.2.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Ayuntamiento de Cañamero

Piza. España, 1, Cañamero. 10136 (Cáceres). Tfno. 927369002. Fax: 927369244



Cód. Validación: 5MAZ8HYCJNK0JH2727PLDDYC | Verificación: <https://canamero.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 2 de 14



Jueves, 18 de agosto de 2022



Ayuntamiento de Cañamero

3.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados, en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

3.4.- Los aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.5.- Serán admisibles las copias simples de documentos, sin perjuicio de lo señalado en el apartado siguiente, ello es debido a que con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, desaparece la figura de la "copia compulsada" y, en este sentido, se deroga el Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, la expedición de copias de documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de registro.

3.6.- Por otro lado, en el apartado 5 del preámbulo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, donde se trata de la validez y eficacia de las copias, concluye con la siguiente afirmación: "Por tanto, el interesado podrá presentar con carácter general copias de documentos, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel".

3.7.- No obstante, y en virtud de lo establecido en el artículo 28, apartado 5, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se selecciona para cubrir la plaza, ya sea en primera instancia o mediante turno en lista de espera, deberá presentar los originales de la documentación establecida en la base número 8, a fin de proceder a su cotejo y comprobación de su autenticidad, o bien copia electrónica auténtica en los términos del artículo 27 de la citada disposición legal.

3.8.- El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores supondrá la exclusión del proceso selectivo. Asimismo, en cualquier momento el Tribunal Calificador constituido al efecto podrá requerir de los aspirantes la documentación de todo tipo que considere necesaria los efectos de realizar la labor que se le encomienda.

3.9.- Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

BASE 4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, y en un plazo máximo de cinco días hábiles, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos, que se hará pública en la sede electrónica municipal <https://www.canamero.es>

4.2.- Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica municipal: <https://www.canamero.es>

4.3.- Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen respecto a la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán

Ayuntamiento de Cañamero

Piza, España, 1, Cañamero. 10136 (Cáceres). Tfno. 927369002. Fax: 927369244



Cód. Validación: 5MAZ8HYCJNK0JH2727PLD0YC | Verificación: <https://canamero.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig. Público Gestiona | Página 3 de 14



Jueves, 18 de agosto de 2022



Ayuntamiento de Cañamero

definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.4.- Si no hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo para efectuar las mismas, la lista provisional se convertirá, en definitiva.

4.5.- Con la lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la primera prueba y la composición del Tribunal en caso de que la misma no conste en las presentes bases.

4.6.- Los sucesivos llamamientos, fechas del resto de las pruebas —las cuales se anunciarán con un mínimo de 48 horas de antelación— y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

4.7.- Contra las resoluciones a que se refieren las presentes bases, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

BASE 5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas cumplirá lo dispuesto en el artículo 60 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, y estará compuesto por:

- Presidente: Un empleado público funcionario de carrera nombrado por la Alcaldía.
- Secretario: El de la Corporación u otro empleado público nombrado por la Alcaldía.
- Vocales: Dos empleados públicos funcionarios de carrera nombrados por la Alcaldía.

Un vocal en representación de la Junta de Extremadura.

5.2.- El Tribunal quedará integrado por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse mediante resolución del Sr. Alcalde-Presidente.

5.3.- Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de poseer, como mínimo, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

5.4.- El Secretario del Tribunal tendrá voz, pero no voto.

5.5.- En calidad de observadores, con voz, pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases y actos que integran el proceso selectivo, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, un representante de cada sindicato con implantación en el Ayuntamiento de Cañamero.

5.6.- Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus

Ayuntamiento de Cañamero

Piza, España, 1, Cañamero. 10136 (Cáceres). Tfno. 927369002. Fax: 927369244



Cód. Validación: 5MAZ8HYCJNK0JH2727XPLD0YC | Verificación: <https://cañamero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig pública Gestiona | Página 4 de 14



Jueves, 18 de agosto de 2022



Ayuntamiento de Cañamero

componentes titulares o suplentes. En ausencia del Presidente, le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía administrativa, antigüedad y edad, por este orden.

5.8.- El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas o propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.9.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, que tendrán voz, pero no voto, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control de desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.10.- Revisión de resoluciones del Tribunal: Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE 6.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

6.1.- Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos veinte días naturales desde la publicación de anuncio de la fecha de su celebración en el Boletín Oficial de la Provincia, y no podrá exceder de dos meses el tiempo comprendido entre dicha publicación y la finalización de los ejercicios, salvo causa extraordinaria justificada.

6.2.- Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y un máximo de 15 días naturales. Si bien, el Tribunal, en función del número de opositores, podrá determinar que los dos ejercicios de la fase de oposición se celebren en la misma jornada.

6.3.- Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, por orden alfabético empezando por la letra "A", y deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decaea automáticamente en su derecho de participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

6.4.- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

6.5.- De cada sesión que celebre el Tribunal el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias más destacables que se produzcan.

BASE 7.- PRUEBAS SELECTIVAS Y VALORACIÓN DE MÉRITOS.

7.1.- Fases del proceso selectivo.

A.- El proceso constará de dos fases:

- Oposición, que será valorada con un máximo de 20 puntos.
- Concurso que se valorará con un máximo de 10 puntos.

Ayuntamiento de Cañamero

Piza. España, 1, Cañamero. 10136 (Cáceres). Tfno. 927369002. Fax: 927369244



Cód. Validación: 5MAZ8HYCJNK0JH2727PLD0YC | Verificación: <https://cañamero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSede Pública Gestiona | Página 3 de 14



Jueves, 18 de agosto de 2022



Ayuntamiento de Cañamero

B.- Los porcentajes de puntuación sobre el total del proceso atribuidas a las fases de oposición y concurso cumplen el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como los límites contemplado al respecto por el Tribunal Constitucional (STC 67/1989, de 18 de abril).

7.1.1.- Fase de oposición:

El proceso selectivo en la fase de oposición constará de dos ejercicios que tendrán carácter eliminatorio.

7.1.1.1.- Primer ejercicio.

A.- Consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas, tipo test, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario recogido en el anexo II.

B.- El tiempo máximo de duración de dicho ejercicio será de 60 minutos.

C.- El cuestionario que se proponga contendrá un número de tres preguntas adicionales, que sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

D.- Para la valoración de esta fase se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

- Se calificará a razón de 0,25 puntos cada respuesta correcta.
- Las preguntas en blanco, o contestadas erróneamente no restarán ningún punto.

E.- El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario una puntuación mínima de 5 puntos para su superación.

7.1.1.2.- Segundo ejercicio.

A.- Consistirá en la resolución, por escrito, de dos supuestos prácticos, a elegir entre los tres propuestos por el Tribunal de Selección, relacionados con las funciones y aplicaciones que se utilizan para desarrollar las funciones del puesto de trabajo al que se opta, en el tiempo y con los medios auxiliares que dicho Tribunal disponga, relacionados con los programas o aplicaciones siguientes, de uso diario en el puesto de trabajo: Gestiona, Siltra, Sistema Red, Accede y Monitor Informático. El contenido de este segundo ejercicio de la fase oposición, estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la especialidad.

B.- Este segundo ejercicio, se realizará en el mismo día y una vez, expuesta la puntuación obtenida por cada aspirante en el ejercicio anterior.

C.- El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario una puntuación mínima de 5 puntos para su superación.

Finalizados los dos ejercicios se expondrá al público la lista provisional por orden de puntuación, abriéndose un plazo de 3 días hábiles para posibles reclamaciones. Una vez resueltas estas, se procederá a publicar la lista definitiva de aspirantes que hayan pasado esta primera fase, después de haber superado los dos ejercicios de la misma.

7.1.2.- Fase de concurso:

Ayuntamiento de Cañamero

Piza. España, 1, Cañamero. 10136 (Cáceres). Tfno. 927369002. Fax: 927369244



Cód. Validación: 5MAZ8HYCJNK0JH2727PLD0YC | Verificación: <https://cañamero.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbrica | Página 9 de 14



Jueves, 18 de agosto de 2022



Ayuntamiento de Cañamero

A.- Se procederá por el Tribunal a la baremación de los méritos alegados por los aspirantes, para ser valorados, de acuerdo a los criterios que figuran en el anexo III.

B.- La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

C.- En cualquier caso, la experiencia profesional debe estar basada en una relación laboral o funcional, excluyendo las becas formativas o convenios de colaboración social y relaciones de parecida o igual naturaleza.

7.3.- PUNTUACIÓN FINAL.

A.- Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición. Dicha suma determinará el orden final de puntuación, considerándose que ha aprobado las pruebas aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación total definitiva.

B.- En caso de que dos o más aspirantes, obtengan la misma puntuación final, los criterios a tener en cuenta, a efectos de desempate y para aplicar de forma progresiva si el empate persistiese serán:

- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- Mayor puntuación en la valoración de la experiencia profesional.
- Mayor puntuación en la valoración de la formación.

BASE 8.- LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

8.1.- Finalizadas las pruebas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación obtenida.

8.2.- Una vez expuesta la lista, por orden de puntuación, se abrirá un plazo de reclamaciones de tres días naturales. Resueltas las posibles reclamaciones o, en el supuesto de que no las hubiere, el Tribunal elevará al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento a favor del aspirante seleccionado que mayor puntuación haya obtenido, hasta el límite de plazas convocadas, haciéndola pública en el tablón de anuncios, sito en la sede del propio Ayuntamiento.

8.3.- En el plazo máximo de 20 días naturales, a contar desde la publicación anterior, el aspirante propuesto por el Tribunal, presentará en la Secretaría los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda.

- a) Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
- b) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- c) Declaración jurada de 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

Ayuntamiento de Cañamero

Piza. España, 1, Cañamero. 10136 (Cáceres). Tfno. 927369002. Fax: 927369244



Cód. Validación: 5MAZ8HYCJNK0JH2727XPLDDYC | Verificación: <https://cañamero.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rédito Gestión | Página 7 de 14



Jueves, 18 de agosto de 2022



Ayuntamiento de Cañamero

separado o inhabilitado. En el 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.

8.4.- La falta de presentación dentro del plazo fijado en la base 8.3. de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor u otros casos no imputables al aspirante, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda la falta de cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones, comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante seleccionado y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la existencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante siguiente, según el orden de puntuación obtenida, que haya superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas.

BASE 9.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1.- Presentada la documentación por el/la interesado/a y siendo esta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento efectuará nombramiento como Administrativo, no pudiendo superar el número de aspirantes nombrados, al de plazas convocadas.

9.2.- El nombramiento será notificado al interesado/a para la toma de posesión de su plaza.

9.3.- En dicha toma de posesión, el aspirante nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

9.4.- Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

BASE 10.- 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:

A.- Potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma o, directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

B.- Cuando se ha interpuesto recurso de reposición, contra el presente acto, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a su notificación/publicación, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo competente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

BASE 11.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Ayuntamiento de Cañamero

Piza. España, 1, Cañamero. 10136 (Cáceres). Tfno. 927369002. Fax: 927369244



Cód. Validación: 5MAZ8HYCJNK0HJ27Z7XPLD0YC | Verificación: <https://cañamero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 9 de 14



Jueves, 18 de agosto de 2022



Ayuntamiento de Cañamero

11.1.- De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se informa a los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados por el Ayuntamiento de Cañamero con finalidad de tener en cuenta su candidatura para los puestos afectados.

11.2.- Sus datos personales, junto con su valoración, podrán aparecer publicados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, con la finalidad de dar publicidad al procedimiento.

11.3.- Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados a los ficheros automatizados de Secretaría General y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar, si así se estableciera, las listas de espera que generase la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

11.4.- El Ayuntamiento de Cañamero, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

11.5.- Los aspirantes podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la ley orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Cañamero, en la dirección que figura en el pie de las páginas de estas bases.

11.6.- Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, éstos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

BASE 12.- IGUALDAD DE GÉNERO.

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico, se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

BASE 13.- DISPOSICIÓN FINAL.

Las presentes bases están a disposición de todas las personas interesadas y público en general en las dependencias municipales de la Secretaría General de este Ayuntamiento.

ANEXO I

Don/Doña _____, con Documento Nacional de Identidad número _____, vecino de _____, provincia de _____, teléfono de contacto _____, con domicilio a efectos de notificaciones en calle _____, número _____, comparece antes V.S. por el presente escrito y como mejor proceda

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Cañamero

Ayuntamiento de Cañamero

Piza. España, 1, Cañamero. 10136 (Cáceres). Tfno. 927369002. Fax: 927369244



Cód. Validación: 5MAZ8HYCYKNDJH2727PLDDYC | Verificación: <https://cañamero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r Publico Gestión | Página 9 de 14



Jueves, 18 de agosto de 2022



Ayuntamiento de Cañamero

para la provisión de una plaza de Administrativo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha ____/____/____, a través del sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que, en caso de ser seleccionado, 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.

Adjunta:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Documentación justificativa de los méritos alegados (fotocopia).

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria para la plaza citada, para lo que acepto íntegramente el contenido de las bases y me comprometo al cumplimiento estricto de las mismas.

En Cañamero, a ____ de ____ de 20__.

El/la solicitante,

Fdo.: _____

A los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (Boletín Oficial del Estado número 298, de fecha 14/02/1999) se le informa que en el presente documento se le solicitan ciertos datos personales únicamente a efectos de realizar correctamente la gestión de su relación de servicios con esta Administración. Mediante la firma del presente documento se consiente la recogida de datos para ser incluidos en los ficheros automatizados de Secretaría General y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos, formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. Respecto de los mencionados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la citada Ley Orgánica.

Sr. Alcalde-Presidente de Cañamero. _

ANEXO II

TEMARIO:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2.- La organización territorial del Estado: Organización Territorial. Regulación de la Administración Local en la Constitución de 1978.

Tema 3.- La organización territorial del Estado: Organización Territorial. Competencias constitucionales de las comunidades autónomas.

Ayuntamiento de Cañamero

Piza. España, 1, Cañamero. 10136 (Cáceres). Tfno. 927369002. Fax: 927369244



Cód. Validación: 5MAZ8HYCJNK0JH2727PLD0YC | Verificación: <https://cañamero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbico Gestión | Página 10 de 14



Jueves, 18 de agosto de 2022



Ayuntamiento de Cañamero

Tema 4.- Estatuto de Autonomía de Extremadura: Entidades locales y su régimen jurídico en el Estatuto.

Tema 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: La organización municipal y sus reglas.

Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Regulación de los Registros administrativos.

Tema 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La obligación de la Administración de resolver. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar

Tema 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

Tema 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

Tema 10.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Términos y plazos.

Tema 11.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Requisitos de los actos Administrativos. Producción, motivación y forma.

Tema 12.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Eficacia de los actos administrativos: Inderogabilidad singular, ejecutividad y efectos. La notificación administrativa. Publicación de actos administrativos.

Tema 13.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Conversión, conservación y convalidación del acto administrativo.

Tema 14.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Iniciación del procedimiento de oficio por la administración. Especialidades en el inicio y acuerdos de iniciación de los procedimientos de naturaleza sancionadora.

Tema 15.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Inicio del procedimiento a solicitud del interesado. Declaración responsable y comunicación.

Tema 16.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Instrucción del procedimiento: Alegaciones, informes, pruebas y alegaciones. Trámite de audiencia.

Tema 17.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La Resolución. Contenido. Especialidades en el procedimiento sancionador y de responsabilidad patrimonial.

Ayuntamiento de Cañamero

Piza. España, 1, Cañamero. 10136 (Cáceres). Tfno. 927369002. Fax: 927369244



Cód. Validación: 5MAZ8HYCJNK0JH2727PLDDYC | Verificación: <https://cañamero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r-publico Gestiona | Página 11 de 14



Jueves, 18 de agosto de 2022



Ayuntamiento de Cañamero

Tema 18.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Recursos administrativos: Principios generales.

Tema 19.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición.

Tema 20.- a contratación administrativa: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Delimitación de los tipos contractuales. El contrato de obras y el contrato de concesión de obras.

Tema 21.- La contratación administrativa: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Delimitación de los tipos contractuales. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios.

Tema 22.- La contratación administrativa: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Contratos sujetos a resolución armonizada. Delimitación general. Umbrales económicos.

Tema 23.- La contratación administrativa: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Contratos privados.

Tema 24.- La contratación administrativa: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Expediente de contratación en contratos menores.

Tema 25.- La contratación administrativa: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Procedimiento abierto. Concepto y definición.

Tema 26.- La contratación administrativa: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Procedimiento abierto simplificado general.

Tema 27.- La contratación administrativa: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: El Procedimiento abierto simplificado abreviado del artículo 156, apartado 6.

Tema 28.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ordenanzas fiscales: Contenido de las Ordenanzas fiscales.

Tema 29.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido

Ayuntamiento de Cañamero

Piza. España, 1, Cañamero. 10136 (Cáceres). Tfno. 927369002. Fax: 927369244



Cód. Validación: SMAZ8HYCJNK0JH27Z7P1DDYC | Verificación: <https://cañamero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rédito Gestión | Página 12 de 14



Jueves, 18 de agosto de 2022



Ayuntamiento de Cañamero

de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ordenanzas fiscales: Elaboración, publicación y publicidad de las Ordenanzas fiscales.

Tema 30.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Enumeración de los recursos de las entidades locales. Ingresos de derecho privado.

Tema 31.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ordenanzas fiscales: Las tasas. Hecho imponible.

Tema 32.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ordenanzas fiscales: Impuesto sobre bienes inmuebles. Hecho imponible y supuestos de no sujeción.

Tema 33.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ordenanzas fiscales: Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible.

Tema 34.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ordenanzas fiscales: Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible.

Tema 35.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ordenanzas fiscales: Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible.

Tema 36.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ordenanzas fiscales: Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible.

Tema 37.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ordenanzas fiscales: Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible.

Tema 38.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ordenanzas fiscales: Precios públicos. Concepto y actividades excluidas.

Tema 39.- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: Funciones de tesorería y recaudación.

Tema 40.- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: Regulación del puesto de Tesorería.

ANEXO III

CRITERIOS DE BAREMACIÓN:

1.- Experiencia laboral.

Ayuntamiento de Cañamero

Piza. España, 1, Cañamero. 10136 (Cáceres). Tfno. 927369002. Fax: 927369244



Cód. Validación: 5MAZHYCYKNDJH2727PLDQYC | Verificación: <https://cañamero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rédito Gestión | Página 13 de 14



Jueves, 18 de agosto de 2022



Ayuntamiento de Cañamero

En caso de presentarse contratos de trabajo a tiempo parcial, se tendrá en cuenta la jornada efectivamente trabajada en la proporción que se haya realizado.

Méritos	Puntos	Máximo de puntos	Documentos justificativos
Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Cañamero o en otra Adm. Pública en un puesto de Auxiliar Administrativo.	0,10 puntos/por mes completo	2 puntos	Certificación acreditativa de su condición de empleado público del grupo C, subgrupo C2 y de los servicios prestados en dicho subgrupo como Auxiliar Administrativo.
Por cada mes completo desarrollando funciones de Administrativo en el Ayuntamiento de Cañamero o en otra Adm. Pública.	0,15 puntos/por mes completo	4 puntos	Certificación acreditativa de desarrollo de funciones en la categoría de Administrativo.

2.- Formación.

Por cursos de perfeccionamiento, congresos y jornadas relacionados directamente con el puesto de trabajo a cubrir y por titulación académica superior a la requerida para acceder al puesto.

Se tendrán en cuenta los cursos impartidos por organismos públicos o entidades colaboradoras directamente relacionados con los cometidos del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

A efectos de formación no se tendrán en cuenta las prácticas para la obtención del curso objeto de baremación.

Méritos	Puntos	Máximo de puntos	Documentos justificativos
Por cada fracción de 15 horas de formación	0,25 puntos	3 puntos	Copia del diploma de asistencia al curso o certificado de la entidad organizadora, en el que figuren: a) Nombre del alumno/a activo/a. b) Número de horas de duración.
Por titulación académica superior a la exigida para el puesto		1 punto	Copia del Título Académico.

En Cañamero, 12 de agosto de 2022

EL ALCALDE

Fdo. David Peña Morano

Ayuntamiento de Cañamero

Piza. España, 1, Cañamero. 10136 (Cáceres). Tfno. 927369002. Fax: 927369244



Cód. Validación: 5MAZ8HYCJNKDJDZ7ZPLDDYC | Verificación: <https://cañamero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14

