

Martes, 4 de octubre de 2022

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Jerte

**ANUNCIO. Bases de la convocatoria para la provisión como personal funcionario de una plaza de Alguacil-Subalterno/a mediante el sistema de oposición libre.**

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022, PARA CUBRIR EN PROPIEDAD COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA UNA PLAZA DE ALGUACIL SUBALTERNO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA. Normas generales.

1.1. El objeto de esta convocatoria es la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Alguacil Subalterno/a de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jerte, perteneciente al Grupo Profesional OAP, Nivel 14, de la Escala de Administración General, Subescala Subalterno/a, en ejecución de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio año 2022, aprobada por Resolución de la Alcaldía de Jerte con fecha 12 de agosto de 2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 159 de 19 de agosto de 2022.

1.2. La plaza convocada se encuentra en la actualidad vacante por jubilación del/a titular, y está adscrita a los servicios generales del Ayuntamiento, teniendo las siguientes funciones encomendadas:

1. Colaboración en la atención telefónica y presencial al público y en determinadas labores en las dependencias municipales como fotocopiadora, padrones, planos catastrales, encuadernaciones, archivo, tablón de anuncios, difusión de comunicados y Bandos, contrataciones del PFEA etc.
2. Control de mercadillo semanal, así como de otros mercados y ferias o fiestas que se organicen incluyendo la ubicación de puestos y recaudación e ingreso de la tasa.
3. Gestión del programa informático de padrón municipal de habitantes y, en su caso, averiguar el paradero y residencia real de los/as empadronados/as en el municipio.



Martes, 4 de octubre de 2022

4. Gestión de los padrones tasas, impuestos y exacciones municipales en todo aquello que sean competencia del Ayuntamiento, incluyendo la lectura trimestral de contadores de agua y el traslado de datos al OARGT.
5. La gestión administrativa del Cementerio Municipal.
6. La gestión de multas de tráfico ante el OARGT.
7. Funciones de recaudación y tesorería que legalmente pudieran encomendársele.
8. Reparto de todo tipo de notificaciones y comunicaciones municipales. Llevar el control del SIR y la Ventanilla Única.
9. Gestión de la correspondencia que se reciba así cómo tramitar en la oficina de correos la que se despache de las oficinas municipales.
10. Vigilancia de edificaciones ilegales y obras en ejecución, supervisando la existencia de autorizaciones y licencias, así como vigilancia de ocupación de vía pública.
11. Acompañar y asistir a las autoridades del Municipio, cuando sea requerido para ello.
12. Ordenar y señalizar el tráfico en el casco urbano en determinadas situaciones conforme a las normas de circulación.
13. Colaborar con los servicios de emergencia en casos de accidente, catástrofe o calamidad pública.
14. Colaboración en todos los actos festivos, culturales y deportivos que se celebren en el Municipio y le sean encomendados.
15. Colaborar en la colocación de cartelería e información referida a actos organizados por el Ayuntamiento.
16. Apoyo a Técnicos/as municipales y colaboración con los de otras Administraciones Públicas en trabajos de campo, localización de inmuebles, etc.
17. Control de bienes, instalaciones e infraestructuras de dominio y uso público y propiedad municipal, así como de los distintos servicios públicos municipales a fin de vigilar el correcto funcionamiento de los mismos, informando de cualquier anomalía, avería, desperfecto o daño.
18. Custodia y control de llaves de los edificios municipales.



Martes, 4 de octubre de 2022

19. Ejecutar cualesquiera otra tarea o función que se le encomiende relacionadas con su puesto de trabajo, o que puedan serle atribuidas por la legislación vigente, cuando procedan de los/as responsables municipales y del personal superior jerárquico, en aras del correcto funcionamiento de los servicios y en beneficio del Municipio.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación 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/a Empleado/a Público/a, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 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/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y las bases de esta convocatoria.

SEGUNDA. Requisitos de admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante EBEP), será necesario reunir los siguientes:

Requisitos Generales:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones encomendadas.
- c) Poseer conocimientos básicos de informática.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e) 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 o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del



Martes, 4 de octubre de 2022

personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Requisitos específicos:

a) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

b) Estar en posesión del permiso de conducir Clase B.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento, en su caso, del nombramiento.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

### 3.1. Presentación.

Las solicitudes para participar en la convocatoria en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la provisión de la plaza a la que se opte, se dirigirán al/a Sr/a. Alcalde/a-Presidente/a del Ayuntamiento de Jerte, conforme al modelo que se adjunta a las presentes como Anexo II, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La convocatoria se publicará, conjuntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:



Martes, 4 de octubre de 2022

<https://jerte.sedelectronica.es/info.0>

insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud se acompañará:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del Certificado de escolaridad o equivalente, o de titulación superior a la mínima exigida.
- Fotocopia del carnet de conducir B en vigor.
- Justificante de pago de los derechos de examen.

La documentación se acreditará mediante fotocopias y en el caso de ser seleccionado/a, se deberá presentar la documentación original que acredite los méritos alegados antes del nombramiento que pudiera corresponder. Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original dará lugar a la exclusión del proceso selectivo, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a la solicitud de participación, o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, según el art. 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo.

### 3.2. Derechos de examen.

La tasa es de 15 euros y se abonará en a la ES7921037812760030002311 de Unicaja Banco. En el documento debe figurar el nombre y apellidos o el N.º del DNI del/a aspirante y se hará constar la siguiente leyenda "Selección Alguacil ". Los justificantes bancarios en los que no consten dichos datos se tendrán por no presentados al no poder acreditar quién realiza el ingreso o el concepto. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de los/as aspirantes al proceso selectivo, sin perjuicio de que se le otorgará plazo para subsanar cuando se publique la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.



Martes, 4 de octubre de 2022

### 3.3. Devolución de la tasa.

La devolución de la tasa se pedirá a instancia de la persona interesada y sólo procederá en aquellos supuestos en los que los/as candidatos/as sean excluidos/as en las listas definitivas de admisión, una vez concluido el plazo de subsanación otorgado en cada convocatoria y previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros".

### 3.4. Adaptación de las pruebas a personas con grado de discapacidad.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios 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 aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

La solicitud podrá solicitarse en el momento de presentación de instancias o en cualquier otro siempre anterior a la fecha de realización de las pruebas, con suficiente antelación para la realización de adaptaciones que sean necesarias.

### 3.5. Orden de actuación de los/as aspirantes.

El orden de actuación de las personas aspirantes si, por elevado número, el ejercicio no se puede realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según sorteo público que se efectuará previamente para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación.

Los/as opositores/as, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos/as del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el



Martes, 4 de octubre de 2022

Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria o se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

Asimismo, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al/a Presidente/a del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

Su situación quedará condicionada a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jerte, con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a 12 meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

**CUARTA. Admisión de aspirantes.**

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes con la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, y se publicará la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://jerte.sedelectronica.es/info.0>, indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días naturales para que puedan formular



Martes, 4 de octubre de 2022

reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional se elevará a definitiva.

4.2. Una vez finalizado el plazo de subsanaciones y reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por la Presidencia de la Corporación en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://jerte.sedelectronica.es/info.0>

4.3. En la misma Resolución que apruebe la lista definitiva, se establecerá la designación nominal del Tribunal de Selección, de acuerdo con lo establecido en la Base Quinta, así como del día, hora, lugar en que habrán de realizarse el ejercicio del proceso selectivo y, en su caso, orden de actuación de los/as aspirantes, publicándose en el tablón de edictos de la Corporación y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento <https://jerte.sedelectronica.es/info.0>

QUINTA. Tribunal de selección.

5.1. Normativa del Tribunal.

El tribunal se conformará según el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del/a Empleado/a público/a, artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.2. Normas generales.

Estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

En la designación de sus miembros se tenderá 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.



Martes, 4 de octubre de 2022

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

### 5.3. Composición.

Los/as miembros del Tribunal, deberán ser funcionarios/as de carrera, pudiendo ser empleados/as municipales o de otras Administraciones Públicas, ostentando los siguientes cargos: 1 Presidente/a, 3 empleados/as públicos, de los/as cuales uno/a será designado/a por la Junta de Extremadura y 1 Secretario/a con voz y voto.

### 5.4. Observadores/as sindicales.

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un/a observador/a por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito del municipio de Jerte. No podrán participar como observadores/as en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

### 5.5. Asesores/as especialistas.

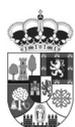
El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

### 5.6. Constitución de sesiones del Tribunal.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del/a Presidente/a y Secretario/a o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

### 5.7. La actuación del Tribunal.

El Tribunal debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y 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



Martes, 4 de octubre de 2022

las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

#### 5.8. Abstención y Recusación.

Los componentes del Tribunal al igual que los/as observadores/as sindicales, deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos/as, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusarlos (art.24 de la Ley 40/15).

Los/as aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los/as miembros del Tribunal, para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición del Tribunal (Artículo 24.1 Ley 40/2015).

#### 5.9. Clasificación del Tribunal.

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### 5.10. Revisión de Resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Presidencia.

#### SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

6.1. El sistema selectivo es de oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a.

Fase de oposición:

La fase de oposición constará de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los/as



Martes, 4 de octubre de 2022

aspirantes. Serán puntuables hasta un máximo de 10 puntos cada una, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, salvo que atendiendo al número de aspirantes y al espacio disponible en el local donde se realicen los ejercicios, sea necesario realizar un nuevo llamamiento, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

Primer ejercicio: consistirá en contestar en tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario tipo test compuesto de 55 preguntas con cuatro opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, de las que el Tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número.

Las preguntas versarán sobre el temario del programa que figura como ANEXO I.

Será calificado/a asignando 0,20 puntos por cada pregunta acertada, las respuestas erróneas serán penalizadas con -0,05 puntos; y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para alcanzar la calificación de apto, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no obtengan dicha puntuación.

Segundo ejercicio: De carácter práctico, consistirá en el desarrollo de uno o varios supuestos y/o pruebas de carácter práctico relacionados con los temas incluidos en el programa, a fijar por el Tribunal de selección, durante un tiempo máximo de 60 minutos. La puntuación se expresará en base a un 10, y será necesario obtener al menos 5 puntos para aprobar.

Concluidos cada uno de los ejercicios el Tribunal hará públicas en los lugares de examen, en cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de los/as aspirantes que hayan superado cada uno de ellos.

Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los TRES días hábiles siguientes a la celebración de cada ejercicio.

SÉPTIMA. Calificación definitiva.

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios,



Martes, 4 de octubre de 2022

siempre que se hayan superados cada una de las pruebas eliminatorias de esta última, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si no fueran suficientes los criterios anteriores, el empate se dirimirá por sorteo.

OCTAVA. Relación de aprobados/as, presentación de documentos y nombramiento de funcionario/a en prácticas.

8.1. Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y se elevará al/a Presidente/a de la Corporación propuesta de candidato/a para el nombramiento de funcionario/a de carrera, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados/as que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

8.2. El/a aspirante propuesto/a por el Órgano de Selección aportará ante el servicio de personal del Ayuntamiento de Jerte, dentro del plazo de diez días naturales desde la publicación de la propuesta del nombramiento como Funcionario/a en prácticas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Base Segunda):

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original) del DNI vigente.
- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original) del Certificado de escolaridad o equivalente, o de la titulación superior a la mínima exigida presentada en su día junto con la solicitud de participación.
- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original) del Carnet de conducir vigente.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

Asimismo, deberá pasar el reconocimiento médico de la empresa que presta el servicio de Prevención del personal del Ayuntamiento de Jerte.



Martes, 4 de octubre de 2022

8.3. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos señalados en la Base segunda, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, procediéndose a realizar el llamamiento al/a candidato/a incluido/a inmediatamente a continuación en la relación de aprobados prevista por esta Base.

8.4. Una vez presentada la documentación referida, y considerada conforme, la Alcaldía-Presidencia en un plazo no superior a diez días hábiles, nombrará al/a aspirante propuesto como personal funcionario en prácticas por un periodo de dos meses. El periodo de prácticas se valorará como apto o no apto. Si el/a funcionario/a en prácticas no superarse el referido periodo de prácticas perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera.

8.5. El/a funcionario/a en prácticas ostentará los derechos inherentes a tal situación, percibiendo las retribuciones que legalmente le correspondan.

NOVENA. Nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.1. Una vez finalizado el periodo de prácticas y superado éste, el/a Alcalde/sa-Presidente/a de la Corporación dictará resolución por la que procederá a nombrar al/a funcionario/a en prácticas como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Jerte, debiendo incorporarse en el plazo máximo de treinta días hábiles a contar del día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

9.2. En el supuesto de que el/a aspirante no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada de fuerza mayor, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento efectuado, y en tal caso se procederá a realizar el llamamiento al/a aspirante incluido inmediatamente a continuación en la relación de aprobados/as prevista por la Base 8.1, procediéndose de la misma forma que la señalada los apartados anteriores para presentación de documentación, nombramiento como funcionario/a en prácticas y, en su caso, como funcionario/a de carrera.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo.

Con los/as aspirantes que no hayan sido propuestos/as para el nombramiento y que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición, ordenados por la puntuación obtenida, se constituirá una bolsa de trabajo, por un periodo de tres años, para posibles nombramientos interinos/as o contrataciones temporales, para cubrir posibles bajas, sustituciones y



Martes, 4 de octubre de 2022

contrataciones urgentes que pudieran surgir en la categoría de Alguacil-Subalterno/a del Ayuntamiento de Jerte.

UNDÉCIMA. Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

No obstante, podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin perjuicio de que los/as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

### ANEXO I

TEMARIO.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2. El Gobierno y la Administración del Estado. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos. Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 3. La Organización Territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la comunidad autónoma de Extremadura.



Martes, 4 de octubre de 2022

Tema 4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran.

Tema 5. El municipio: elementos, organización y competencias.

Tema 6. La Provincia: organización y competencias.

Tema 7. Funcionamiento de los órganos locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 8. Formas de la actividad administrativa local. Intervención de las Corporaciones locales en la actividad de los ciudadanos: fomento, servicios públicos y policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 9. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 10. Las Haciendas locales: Ordenanzas Fiscales. Los Presupuestos Locales. Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local. Clasificación de los ingresos. Recursos de los municipios y de las provincias.

Tema 11. Organización necesaria del municipio (Capítulo I del Título II del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales).

Tema 12. La Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Título Preliminar y Título I

Tema 13. La Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Título II y Título III

Tema 14. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Título IV.

Tema 15. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Título V.

Tema 16. Título II De la población y del Padrón del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.



Martes, 4 de octubre de 2022

Tema 17. Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal.

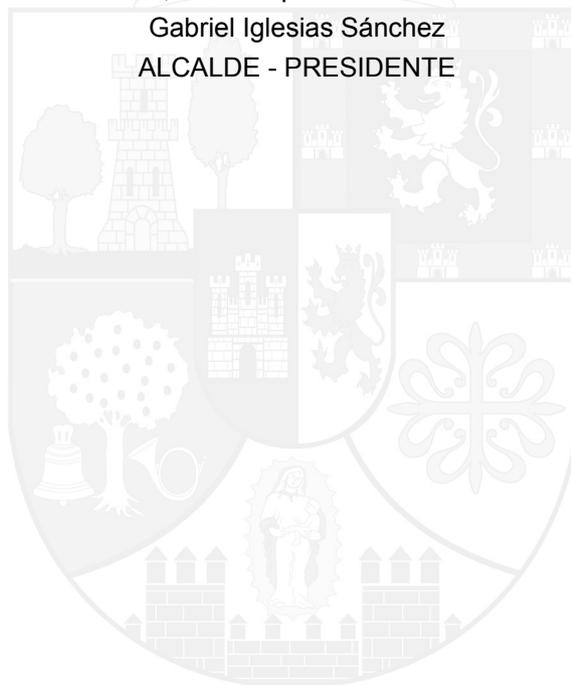
Tema 18. Conocimiento del medio urbano de Jerte: Callejero y edificios públicos del municipio de Jerte. Bienes de Interés Cultural, recursos naturales y turísticos. Vías de comunicación con otras localidades. Centros públicos y entidades dependientes de las Administraciones Publicas sitas en Jerte. Otros centros y establecimientos de interés en la práctica habitual de notificaciones en Jerte (entidades bancarias, industrias, establecimientos hosteleros y turísticos etc.). Ubicación de sus principales infraestructuras, edificios y servicios públicos, etc

Tema 19. Informática. Aspectos básicos de informática. Manejo de programas de procesamiento de texto y páginas web.

Tema 20. Conocimientos básicos del mantenimiento de servicio de aguas (potabilización, redes, alcantarillado, lectura de contadores, limpieza de depósitos, etc.)

Jerte, 28 de septiembre de 2022

Gabriel Iglesias Sánchez  
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 4 de octubre de 2022



**AYUNTAMIENTO** DE **JERTE** (Cáceres)

C/Hornacina n.º 3 NIF P1011000E Tfno. 927470003 CP. 10612 [www.jerte.es](http://www.jerte.es) <http://jerte.sedelectronica.es/info.0>

## ANEXO II

### MODELO DE SOLICITUD

Dña./D. \_\_\_\_\_

D.N.I. nº \_\_\_\_\_

Domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

#### EXPONE

PRIMERO. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria y BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022, PARA CUBRIR EN PROPIEDAD COMO FUNCIONARIO DE CARRERA UNA PLAZA DE ALGUACIL SUBALTERNO MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

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

TERCERO. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Así mismo, DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

#### SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

El/la solicitante

Fdo: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE JERTE.

