

Viernes, 21 de octubre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

ANUNCIO. Bases para la provisión, por el turno de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de varias plazas de funcionarios/as de carrera.

Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir las siguientes plazas:

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.
- GESTOR/A CULTURAL (TÉCNICO/A AUXILIAR DE CULTURA).
- PEÓN RECOGIDA RESIDUOS.

Código: F/06

Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

- Vacantes: 1
- Grupo: C2
- Escala: AG
- Subescala: Administrativa.
- Categoría: Auxiliar.
- Sistema de Provisión: Turno de estabilización.
- Sistema de Selección: Concurso.
- Oferta de Empleo Público: DOE n.º 114 de 15-06-2022

Código: F/22

Denominación: GESTOR/A CULTURAL (TÉCNICO/A AUXILIAR DE CULTURA).

- Vacantes: 1
- Grupo: C1
- Escala: AE



Viernes, 21 de octubre de 2022

- Subescala: Técnica.
- Categoría: Auxiliar.
- Sistema de Provisión: Turno de estabilización.
- Sistema de Selección: Concurso.
- Oferta de Empleo Público: DOE n.º 114 de 15-06-2022

Código: F/15

- Denominación: PEÓN RECOGIDA RESIDUOS.
- Vacantes: 1
- Grupo: AP
- Escala: AE
- Subescala: Servicio Especial. Oficios.
- Categoría: Peón
- Sistema de Provisión: Turno de estabilización.
- Sistema de Selección: Concurso.
- Oferta de Empleo Público: DOE nº 114 de 15-06-2022

2. Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa que resulte de aplicación.

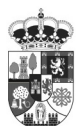
Esta convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

3. Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar a través de Internet en la dirección

<https://jaraizdelavera.sedelectronica.es>.

Además, a efectos informativos, se hará pública en la misma dirección de internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitiva y demás actos y trámites de desarrollo del proceso selectivo.

4. Las competencias y funciones mínimas del puesto a desarrollar (relación no exhaustiva ni



Viernes, 21 de octubre de 2022

excluyente) serán las especificadas en el ANEXO I.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo, los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la contratación los siguientes requisitos de participación:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

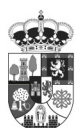
c) Estar en posesión de la titulación académica señalada en el ANEXO II.

Las equivalencias con los títulos alegados que no tengan carácter general, deberán acreditarse por el/la aspirante mediante Resolución individualizada de la Administración educativa de la Comunidad Autónoma que corresponda.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos a los que se aspira.

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 el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico



Viernes, 21 de octubre de 2022

del Empleado Público. 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.

2. Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la contratación, y acreditarse, en caso de superarse la oposición, del modo que se indica en la base novena de esta convocatoria.

3. Asimismo, para poder participar en este proceso selectivo, los/as aspirantes no deberán hallarse en alguno de los supuestos de incompatibilidad que se recogen en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Solicitudes.

1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud que se facilita en el ANEXO III que se presentará en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de un Anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/ la aspirante.

El domicilio/teléfono/correo electrónico que figure en la solicitud se considerarán los únicos válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del/la aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación al órgano convocante de cualquier cambio del mismo o de los datos de contacto consignados en la misma a los efectos de lo dispuesto en la base duodécima de la presente orden.

2. La presentación de instancias podrá hacerse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas.



Viernes, 21 de octubre de 2022

3. Tasa por derechos de examen.

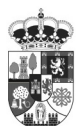
Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la en alguna de las siguientes cuentas bancarias la tasa en concepto de derechos de examen (BOP n.º 140 de 26/07/2021), donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde:

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO: 12 €
- GESTOR CULTURAL (TÉCNICO AUXILIAR DE CULTURA): 15 €
- PEÓN RECOGIDA RESIDUOS: 12€
- Unicaja Banco ES56-2103-7101-1900-3001-2453
- Banco Santander ES37-0049-0223-6927-1001-2503
- Caixabank ES67-2100-4660-9902-0000-1239
- BBVA ES28-0182-6232-8600-1150-0017
- Abanca ES72-2080-3588-5130-4000-0576

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada.

Están exentos del pago de la tasa:

- Los sujetos pasivos que acrediten tener un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos que tengan ascendientes o descendientes hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad a su cargo, cuando estos últimos acrediten tener un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos, que acrediten su condición de miembros de familias numerosas.
- Los sujetos pasivos que estén inscritos/as ininterrumpidamente en la oficina de empleo como demandante de empleo durante 12 o más meses con anterioridad a la fecha de la solicitud.
- Los sujetos pasivos que acrediten su condición de mujer víctima de violencia de género.
- Los sujetos pasivos afectados por cáncer u otra enfermedad grave incluida en el listado que figura en el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, del Ministerio de Trabajo e Inmigración



Viernes, 21 de octubre de 2022

(BOE» núm. 182, de 30 de julio de 2011)

- Los sujetos pasivos que acrediten carecer de rentas superiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

La condición que pueda legitimar la exención sólo podrá ser acreditada en cada caso mediante:

- Personas con discapacidad: Certificado o resolución expedida por el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales (IMSERSO) o por el órgano competente de las Comunidades Autónomas.

- Ascendientes o descendientes a su cargo: Certificado de Convivencia.

- Familias numerosas: Carné de Familia numerosa.

- Desempleo: Informe o Certificado expedido por un Centro Público de Empleo.

- Mujer víctima de violencia de género: Sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.

- Cáncer u otra enfermedad grave: Informe médico.

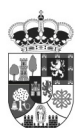
- Rentas inferiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional: Declaración del IRPF, correspondiente al último ejercicio y, en su caso, del certificado del nivel de renta, que acredite carecer de rentas superiores.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución en el plazo máximo de 2 meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, señalando un



Viernes, 21 de octubre de 2022

plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas.

2. En el plazo de 2 meses desde que finalice el plazo de subsanación de errores y reclamaciones, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la resolución por la que se aprueben las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

3. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Quinta. Tribunal de Selección.

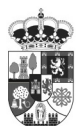
1. El Tribunal de Selección encargado de la valoración de la fase de concurso será nombrado por la Alcaldía en la Resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a que se refiere la base cuarta.

2. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

3. Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes podrán participar como observadores durante la totalidad del proceso selectivo a excepción de aquellos actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o de quienes, en su caso, las sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

5. Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a Alcaldía, cuando en ellos concurren cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Viernes, 21 de octubre de 2022

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del referido texto legal, las personas interesadas podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

6. A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal de Selección tendrá su sede en el Ayuntamiento de Jaraiz de la Vera.

7. Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime necesarios, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

8. Corresponderá al Tribunal de Selección la adopción de las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo así como resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases y la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

9. A los Tribunales les será de aplicación el régimen previsto en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3.ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los órganos colegiados.

10. El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

11. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán las categorías e recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

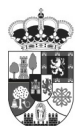
Sexta. Sistema selectivo.

1. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso, consistente en una valoración de méritos, en el que se asignará un máximo de 10 puntos.

Los méritos profesionales supondrán un 60% del total de la puntuación máxima. (6 puntos).

Los méritos académicos supondrán un 40% del total de la puntuación máxima. (4 puntos).



Viernes, 21 de octubre de 2022

2. Fase concurso.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados por los aspirantes.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a esa fecha.

Los méritos se presentarán mediante copias, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Serán valorados por el Tribunal los siguientes méritos:

2.1.- MÉRITOS PROFESIONALES: Hasta un 60% de la puntuación (Máximo 6 puntos).

2.1.a) Servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo Cuerpo o Escala o como personal laboral temporal en la misma Categoría profesional y Especialidad en el Ayuntamiento de Jaraiz de la Vera: 0,05 puntos por cada mes completo.

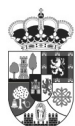
2.1.b) Servicios prestados como personal funcionario interino en otros Cuerpos o Escalas o como personal laboral temporal en otras Categorías profesionales y Especialidades en el Ayuntamiento de Jaraiz de la Vera: 0,03 puntos por cada mes completo.

2.1.c) Servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo Cuerpo y Escala o personal laboral temporal en la misma Categoría profesional y Especialidad en otras Administraciones Públicas: 0,02 puntos por cada mes completo.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa, se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado.

Dicha certificación deberá contener, al menos, el Subgrupo o en su caso Grupo Profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, porcentaje de jornada y períodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Además, deberá ir acompañada de una vida laboral del interesado/a junto con el contrato laboral correspondiente, en su caso.



Viernes, 21 de octubre de 2022

La vida laboral deberá ser aportada como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

No serán valorados aquellos servicios que no estén debidamente acreditados.

2.2.- MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un 40% de la puntuación (Máximo 4 puntos).

2.2.a).- Por la posesión de TITULACIONES ACADÉMICAS o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: Hasta 1 punto.

- Título de doctor: 1 punto.
- Título de licenciado o título universitario de grado: 0,75 puntos.
- Título de diplomado universitario o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 0,60 puntos.
- Título de Bachiller o título en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: 0,50 puntos.
- Graduado en ESO (Enseñanza Secundaria Obligatoria): 0,25 puntos.

En este apartado se obtendrá solamente la puntuación que corresponda a la titulación más alta que se posea.

Este mérito se acreditará con copia del título o del pago de las tasas correspondientes.

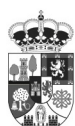
No se valorará en este apartado la titulación exigida y necesaria para participar en el proceso selectivo.

2.2.b) Por los CURSOS DE FORMACIÓN recibidos o impartidos, relacionados con el puesto de trabajo: Hasta un máximo de 3 puntos.

Por cada 10 horas de formación se asignarán 0,003 puntos.

En este apartado no se valorarán las certificaciones de asignaturas o cursos que formen parte de una titulación académica, susceptible de ser valorada en el apartado 3.2.a).

A tales efectos sólo se puntuarán aquellos cursos que se acrediten mediante la presentación del correspondiente certificado o diploma en el que conste la duración de horas o créditos. A falta de otra determinación, se computará un crédito por cada diez horas de curso.



Viernes, 21 de octubre de 2022

En el caso de cursos obtenidos en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Se computarán únicamente los cursos directamente vinculados con la Categoría y Especialidad del puesto de trabajo y siempre que hayan sido impartidos por entidades públicas, sindicatos o entidades privadas, pero en este último caso deberán estar reconocidos por una administración pública.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

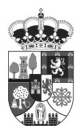
Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

1. El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.
2. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
3. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.
4. La resolución de todos los procesos selectivos previstos en la presente convocatoria deberá finalizar en todo caso antes del 31 de diciembre de 2024.

Octava. Superación del proceso selectivo.

- 1.- Realizada la valoración de los méritos, el Tribunal de Selección hará pública la relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo con expresión de la puntuación obtenida.

Se establecerá un periodo de alegaciones por plazo de 5 días hábiles.



Viernes, 21 de octubre de 2022

En caso de no producirse ninguna alegación, el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva

Con la puntuación definitiva, el Tribunal de Selección emitirá la relación de aprobados/as por orden de puntuación total, no pudiendo rebasar éstos/as el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as aquellos aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas.

La mencionada publicación sobre la relación definitiva de aprobados/as agota la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria

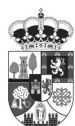
2. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1) Mayor puntuación alcanzada en los méritos profesionales.
- 2) Mayor puntuación alcanzada en el mérito 2.1.a).
- 3) Mayor puntuación alcanzada en el mérito 2.1.b).
- 4) Mayor puntuación alcanzada en el mérito 2.1.c).
- 5) Mayor puntuación alcanzada en los méritos académicos.
- 6) Mayor puntuación alcanzada en el mérito 2.2.a).
- 7) Mayor puntuación alcanzada en el mérito 2.2.b).
- 8) De persistir dicho empate se resolverá por la letra resultante del último sorteo público que determina el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen por la Junta de Extremadura.

3. En todo caso deberá quedar acreditada en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

El Tribunal remitirán a la Alcaldía, junto con toda la documentación del proceso de selección, las actas de las sesiones.

No se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nulas de pleno derecho las propuestas de aprobados/as



Viernes, 21 de octubre de 2022

que contravengan esta limitación.

Novena. Presentación de documentos.

1. En el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación definitiva de aprobados/as en la página <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es> los/as aspirantes propuestos por el Tribunal deberán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, para su cotejo con las copias presentadas, los siguientes documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Documento Nacional de Identidad.

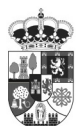
b) Titulaciones académicas o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como fotocopia de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española, según el modelo que figura como ANEXO IV a estas Bases.

d) Documentación acreditativa, en su caso, de la exención para el abono de la tasa por derechos de examen prevista en la Base 3.3.

Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar documento de identidad o pasaporte y del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.



Viernes, 21 de octubre de 2022

Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar el pasaporte, el visado y, en su caso, el resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta.

También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas nacionales de otros Estados deberán aportar la documentación que acredite que se encuentran en situación de residente temporal o permanente, que tienen autorización para residir y trabajar o que tienen reconocida la condición de refugiado, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.

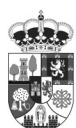
2. Los/as aspirantes deberán someterse a un reconocimiento médico que determine su capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Categoría/ Especialidad a la que opta. A estos efectos serán notificados de la citación por el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

En el caso de que el informe dictamine que carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Categoría/ Especialidad, el/la aspirante no podrá adquirir la condición de funcionario de carrera, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a él/ella se refiere.

En este supuesto, el informe dará lugar a una resolución de la Alcaldía por la que se determinará la pérdida del derecho por falta de capacidad funcional. Dicha resolución se notificará al aspirante, otorgándole el plazo de 5 días hábiles para realizar alegaciones.

3. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

4. Quienes tuvieran la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo al servicio de cualquier Administración Pública estarán exentos de aportar la documentación a que se refieren las letras a), b) y c) del apartado 1 de la presente base, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición, situación administrativa y demás circunstancias que consten en su expediente personal. En todo caso, si en la certificación expedida no figura la titulación académica requerida para participar en las pruebas por no constar en el expediente personal



Viernes, 21 de octubre de 2022

del funcionario/a o personal laboral, éste acreditará el cumplimiento de este requisito conforme a lo dispuesto en el apartado 1.b) de la presente base.

5. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser contratados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Décima. Nombramiento como funcionario/a de carrera.

Terminado el plazo de presentación de documentos la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento de los/as aspirantes que, habiendo aportado los documentos requeridos, reúnan los requisitos exigidos para acceder a las nuevas plazas.

En el supuesto de que el/la aspirante inicialmente propuesto no reuniera los requisitos exigidos o renunciara a la plaza, la Alcaldía declarará aprobado al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

Undécima. Toma de posesión.

Los/las aspirantes nombrados/as deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de 30 días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación del nombramiento definitivo.

Para la toma de posesión, el/la interesado/a comparecerá en la fecha y hora que se señale.

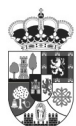
Quien, sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

Décimosegunda. Incompatibilidades.

Los/as aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable

Décimotercera. Bolsa de Trabajo.

Se constituirá una Bolsa de Trabajo formada por los/as aspirantes, ordenados según la puntuación obtenida. El procedimiento de constitución se regulará por lo establecido en el



Viernes, 21 de octubre de 2022

Título III del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre.

Décimocuarta. Norma final.

Contra las presentes Bases las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

ANEXO I.- FUNCIONES.

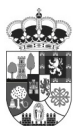
ANEXO II.- TITULACIONES ACADEMICAS.

ANEXO III.-SOLICITUD PARTICIPACION.

ANEXO IV.- DECLARACION RESPONSABLE.

Jaraíz de la Vera , 13 de octubre de 2022

Luis Miguel Núñez Romero
ALCALDE



Viernes, 21 de octubre de 2022



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

ANEXO I: FUNCIONES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

El empleado/a se ocupará de las tareas propias de su profesión y categoría según las especificaciones concretas de la jefatura de su servicio; en especial:

- Apoyo administrativo.
- Atención al ciudadano.
- Gestión de archivos.
- Tratamiento de textos.
- Complimentación de documentos.
- Tareas de contabilidad.
- Cálculo sencillo.
- Tramitación sencilla de expedientes.
- Almacenamiento de datos.
- Aquellas otras tareas que se le encomienden en relación siempre con su Especialidad y Categoría, según las especificaciones concretas de la jefatura de su servicio.

GESTOR CULTURAL (TÉCNICO AUXILIAR DE CULTURA)

El empleado/a se ocupará de las tareas propias de su profesión y categoría según las especificaciones concretas de la jefatura de su servicio; en especial:

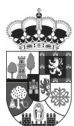
- Organizar, dinamizar y evaluar acciones de animación cultural, supeditándose a las supervisiones e indicaciones de superiores.
- Participar en la puesta en marcha de las acciones, tareas y trabajos concretos que le fueren asignados por los superiores.
- Cooperar en el desarrollo de las planificaciones y de las programaciones culturales.
- Organización de las tareas de oficina y burocrático-administrativas.
- Participación e en la realización, elaboración y redacción informatizada de documentos de carácter administrativo de índole o naturaleza estrictamente cultural.
- Definir proyectos de animación cultural, así como de la programación de su desarrollo y realización, asegurando la adecuación al colectivo al que irán destinados.
- Organización y control del funcionamiento de las infraestructuras, espacios, dependencias e instalaciones culturales.
- Atención personal, directa y especializada, al público asistente a las actividades.
- Dinamización de las actividades culturales previstas, a fin de promover la participación de los públicos de la cultura y cumplir los logros y objetivos inicialmente propuestos desde el proyecto de intervención cultural.
- Control regular y sistemático de la normal realización y óptimo desarrollo de dichas actividades culturales.
- Aquellas otras tareas que se le encomienden en relación siempre con su Especialidad y Categoría, según las especificaciones concretas de la jefatura de su servicio.

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A, 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Cód. Validación: 6EKZDMEVACJNLY76G6A9FCY48 | Verificación: <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pia | Página 14 de 16



Viernes, 21 de octubre de 2022



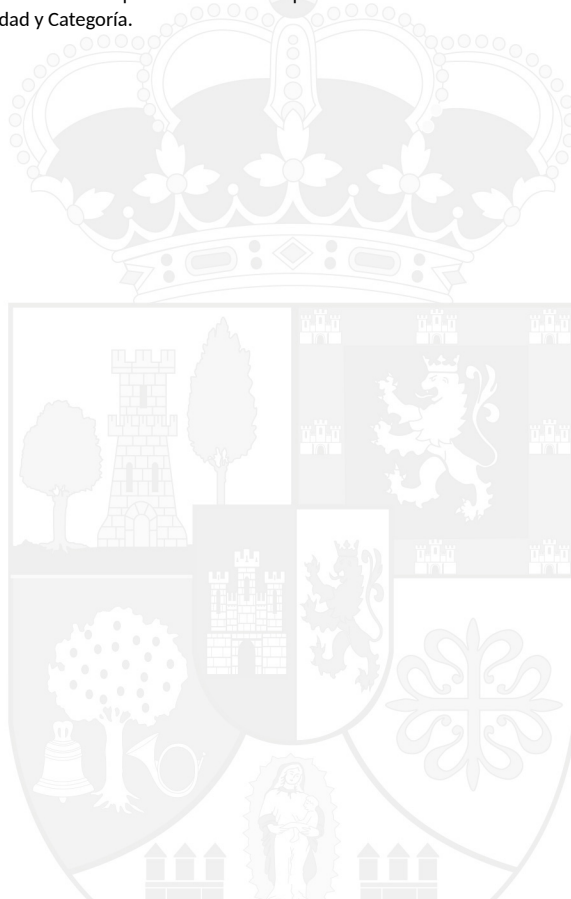
Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

PEON DEL SERVICIO DE RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

El empleado/a se ocupará de las tareas propias de su profesión y categoría según las especificaciones concretas de la jefatura de su servicio; en especial: de recoger y cargar en los camiones recolectores los residuos sólidos urbanos que encuentran en su ruta, así como de descargar los R.S.U. y voluminosos en las estaciones de transferencia o en las instalaciones de tratamiento final de R.S.U. o asimilables.

Para realizar estas tareas empleará la maquinaria y útiles más adecuados, que le serán proporcionados por el responsable del Servicio, respetando en todo momento las normas de utilización y atendiendo siempre a las indicaciones del ayuntamiento y de su responsable.

Deberá realizar también aquellas otras tareas que se le encomienden en relación siempre con su Especialidad y Categoría.

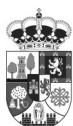


Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A, 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Cód. Validación: 6EKZDMEVACJNLY76G6A9FCY48 | Verificación: <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pais.es | Página 10 de 16



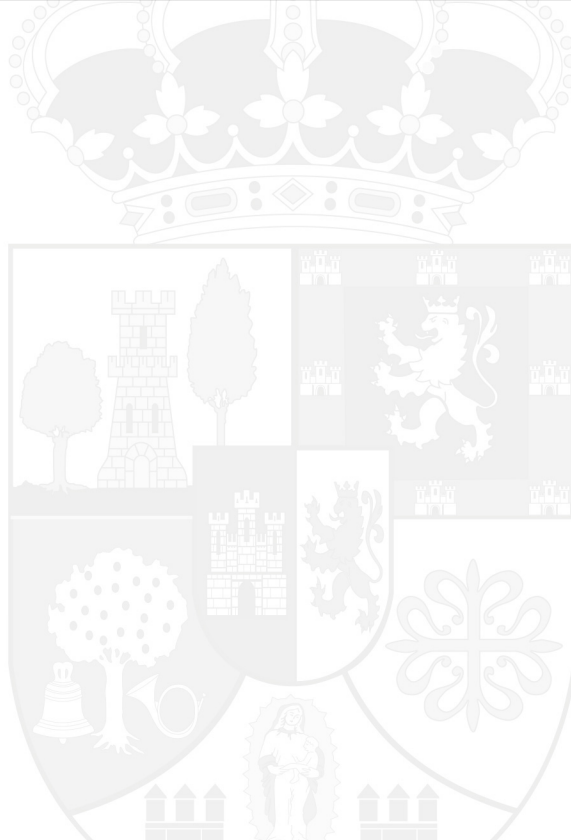
Viernes, 21 de octubre de 2022



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

ANEXO II: TITULACIONES ACADEMICAS.

PLAZAS	TITULACION
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Técnico (Formación Profesional de Grado Medio) o equivalente.
GESTOR CULTURAL (TÉCNICO AUXILIAR DE CULTURA)	C1 - Título de Bachiller o Técnico
PEÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS	AP- Certificado de Escolaridad o equivalente.

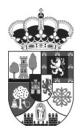


Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A, 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Cód. Validación: 6EKZDMEVACJNLY76G6A9FCY48 | Verificación: <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de la Administración Electrónica | Página 10 de 16



Viernes, 21 de octubre de 2022



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

ANEXO III.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/Doña.....,

D.N.I.....,

Domicilio:.....,

Municipio:Código Postal.....,

Teléfono.....,

Correo electrónico.....

COMPARECE Y EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, n.º de fecha para la provisión de las siguientes plazas correspondientes al proceso de estabilización de empleo temporal, según Ofertas de Empleo publicadas en el DOE n.º 114 de 15-06-2022, y según Bases publicadas en el B.O.P. de la Provincia de Cáceres n.º de fecha

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- GESTOR CULTURAL (TÉCNICO AUXILIAR DE CULTURA)
- PEÓN RECOGIDA RESIDUOS

(Señalar solo la que proceda)
(Se presentará una instancia para cada categoría profesional, en su caso)

Cuyas BASES manifiesta conocer y aceptar expresamente, **DECLARANDO BAJO SU RESPONSABILIDAD** reunir los requisitos exigidos en la Base 2ª para acceder a las plazas.

A tal efecto adjunta:

- Copia D.N.I.
- Copia Titulación Académica requerida en Anexo II.
- Copia del justificante del abono de la tasa por derechos de examen o de la documentación que acredite la exención de pago.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme a la Base 6ª.
 - MÉRITOS PROFESIONALES
 - MÉRITOS ACADÉMICOS

Por lo expuesto, solicita se tenga por presentada esta instancia en tiempo y forma, y sea **ADMITIDO/A** al referido proceso selectivo.

(Protección de datos. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento)

En, a de 2022.

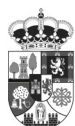
Firma:

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A, 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Cód. Validación: 8EKZDMEVACJNLY76G6A9FY481 | Verificación: https://jaraizdelavera.sedelectronica.es/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 17 de 16



Viernes, 21 de octubre de 2022



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

ANEXO IV: DECLARACION RESPONSABLE

Nombre y Apellidos: _____

D.N.I: _____

Teléfono 1: _____

Teléfono 2: _____

Correo electrónico: _____

Domicilio: _____

En relación con el nombramiento para la plaza de _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Poseer la **capacidad funcional** para el desempeño de las tareas.
- **No haber sido separado/a mediante expediente** disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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.
- **No hallarme incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad** establecidos en la legislación vigente.

En _____, a _____ de _____ 2022.

Firma:

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A, 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Cód. Validación: 6EKZDMEWACJNLY76G6A9FY48 | Verificación: <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 16

