

Martes, 13 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local  
**Entidades Locales Menores**  
Ayuntamiento de Navatrasierra (E.L.M.)

**ANUNCIO. Bases Generales que regirán las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal.**

Bases Generales que regirán las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Entidad Local Menor de Navatrasierra

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 38/2.022, de fecha 29 de noviembre de 2.022, se aprobaron las Bases Generales para la estabilización del empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la plaza que a continuación se reseña:

PERSONAL LABORAL:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	PUESTOS
Auxiliar Administrativo/a	Auxiliar Administrativo/a Personal Laboral	1

Navatrasierra, 1 de diciembre de 2022  
Feliciano Díaz Fernández  
ALCALDE PEDÁNEO



Martes, 13 de diciembre de 2022



## ENTIDAD LOCAL MENOR DE NAVATRASIERRA (CÁCERES)

10331

CP

Teléfono 927-  
55-52-46  
Fax: 927-  
55-52-94  
Email:

[ayuntamiento@navatrasierra.es](mailto:ayuntamiento@navatrasierra.es)

**BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRARÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE NAVATRASIERRA PARA PLAZAS INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, CONTENIDOS EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021**

### 1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección del personal laboral fijo, mediante el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de la Alcaldía 20/2022 de fecha 25 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el día 31 de mayo de 2022.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

1.3. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente.

### 2. Normativa aplicable:

Los procesos selectivos se registrarán por lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, por estas bases generales y por las correspondientes específicas de cada convocatoria.

Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y Función Pública.

Los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal de aquellas plazas de personal laboral al servicio del Ayuntamiento de la Entidad Local Menor de



Cód. Verificación: 3THPSFNFL6KDLCA4M23A4FM | Verificación: <https://navatrasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado digitalmente desde la plataforma eS@ludico Gestión | Página 1 de 13



Martes, 13 de diciembre de 2022



### ENTIDAD LOCAL MENOR DE NAVATRASIERRA (CÁCERES)

10331

CP

Teléfono 927-  
55-52-46  
Fax: 927-  
55-52-94  
Email:

[ayuntamiento@navatrasierra.es](mailto:ayuntamiento@navatrasierra.es)

Navatrasierra, que por la naturaleza de sus funciones deban de ser reservadas para su desempeño por personal funcionario, se convocarán para su acceso a la condición de personal funcionario de carrera, en los cuerpos, escalas, y en su caso, especialidades que correspondan.

Las presentes Bases Generales y las correspondientes Bases Específicas vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 3. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

3.1. Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de la convocatoria, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:
  - a. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
  - b. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
  - c. 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.
- b) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.
- c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el empleo público.



Cód. Validación: 3T1PSPNF16K6DLC4M4NZ3AFM | Verificación: <https://navatrasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 2 de 13



Martes, 13 de diciembre de 2022



### ENTIDAD LOCAL MENOR DE NAVATRASIERRA (CÁCERES)

10331

CP

Teléfono 927-  
55-52-46  
Fax: 927-  
55-52-94  
Email:

[ayuntamiento@navatrasierra.es](mailto:ayuntamiento@navatrasierra.es)

- d) **Habilitación:** 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- e) **Titulación:** Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de la convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) **Otros requisitos** que, en su caso, puedan exigirse en la correspondiente convocatoria.

3.2. Los/Las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

#### 4. Sistema de selección

Los procesos selectivos se realizarán a través del sistema de concurso de méritos y de conformidad con los siguientes criterios:

Con objeto de contribuir a la operatividad de los puestos de trabajo y a la agilización del funcionamiento de los servicios, evitando paralizaciones indebidas en el desarrollo de la actividad municipal, se exigirá su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia contrastada.

La finalidad de estas bases es contribuir a la consolidación y estabilización de empleo temporal por un empleo definitivo; las convocatorias de procesos selectivos para la consolidación del empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

#### 5. Solicitudes de participación.

5.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto que se pondrá a disposición de las personas interesadas en el Ayuntamiento de la Entidad Local Menor de Navatrasierra (Cáceres) y en la página Web municipal <https://www.navatrasierra.es>.



Cód. Validación: 3THPSFNFL6K5DLC4M4NZ3AFM | Verificación: <https://navatrasierra.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 3 de 13



Martes, 13 de diciembre de 2022



### ENTIDAD LOCAL MENOR DE NAVATRASIERRA (CÁCERES)

10331

CP

Teléfono 927-  
55-52-46  
Fax: 927-  
55-52-94  
Email:

[ayuntamiento@navatrasierra.es](mailto:ayuntamiento@navatrasierra.es)

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde de la Entidad, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General del Ayuntamiento de la Entidad Local Menor de Navatrasierra deberá ser remitida una copia de la solicitud de participación dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente a la siguiente cuenta de correo electrónico: [ayuntamiento@navatrasierra.es](mailto:ayuntamiento@navatrasierra.es)

5.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

5.3. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://navatrasierra.sedelectronica.es>), en la página web del Ayuntamiento (<https://www.navatrasierra.es>) y en el tablón de Edictos y Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.4. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo por lo que, las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases, prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad

5.5. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus



Cód. Validación: 3THPSFNFLGKDLCA4M2Z3AFM | Verificación: <https://navatrasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



Martes, 13 de diciembre de 2022



### ENTIDAD LOCAL MENOR DE NAVATRASIERRA (CÁCERES)

10331

CP

Teléfono 927-  
55-52-46  
Fax: 927-  
55-52-94  
Email:

[ayuntamiento@navatrasierra.es](mailto:ayuntamiento@navatrasierra.es)

solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3, y en las bases específicas de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- Fotocopia de la Titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en las bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del/de la interesado/a sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, la Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de la Entidad Local Menor de Navatrasierra puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.
- Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

#### 6. Admisión de aspirantes.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 1 mes declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://navatrasierra.sedeelectronica.es>), tablón de Edictos y Anuncios y en la página web (<https://www.navatrasierra.es>).

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín



Cód. Validación: 3THPSFNFL6KDLLCA4M23A4FM | Verificación: <https://navatrasierra.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13



Martes, 13 de diciembre de 2022



### ENTIDAD LOCAL MENOR DE NAVATRASIERRA (CÁCERES)

10331

CP

Teléfono 927-  
55-52-46  
Fax: 927-  
55-52-94  
Email:

[ayuntamiento@navatrasierra.es](mailto:ayuntamiento@navatrasierra.es)

Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

6.2. Finalizado el plazo de subsanación se dictará Resolución de la Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de Edictos y Anuncios y en sede electrónica. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como la fecha y hora en que se reunirá el Tribunal Calificador para valorar la fase de concurso.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

#### 7. Tribunal Calificador

7.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

7.2. El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, que será el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.



Cód. Validación: 3T1PSPNFLEKGDLLCA4M2Z3AFM | Verificación: <https://navatrasierra.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r@b@l@o G@st@o@n@ | Página 6 de 13



Martes, 13 de diciembre de 2022



### ENTIDAD LOCAL MENOR DE NAVATRASIERRA (CÁCERES)

10331

CP

Teléfono 927-  
55-52-46  
Fax: 927-  
55-52-94  
Email:

[ayuntamiento@navatrasierra.es](mailto:ayuntamiento@navatrasierra.es)

7.3. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

7.5. El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

7.6. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 8. Sistema de selección y calificación

8.1. Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases Generales y a lo previsto en las Bases Específicas de cada una de las convocatorias.

8.2. Los sistemas de selección se regirán por lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y como regla general, los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso de méritos, en el que se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en la forma prevista en el baremo que se relacione en las bases específicas.

8.3. La valoración de méritos se regirá por las siguientes determinaciones:

- La valoración máxima será de 100 puntos.
- En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.
- Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. **Experiencia profesional**, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos y con el fin de posibilitar su estabilización se establece la siguiente valoración:

1.1. Por servicios prestados, como personal laboral temporal, indefinido no fijo o por cualquier otra relación profesional debidamente acreditada, en



Cód. Validación: 3THPSFNFLK6DLC/MNZ3AFM | Verificación: <https://navatrasierra.sedelectronica.es>  
Documento firmado digitalmente desde la plataforma eS@r Publico Gestiona | Página 7 de 13



Martes, 13 de diciembre de 2022



### ENTIDAD LOCAL MENOR DE NAVATRASIERRA (CÁCERES)

10331

CP

Teléfono 927-  
55-52-46  
Fax: 927-  
55-52-94  
Email:

[ayuntamiento@navatrasierra.es](mailto:ayuntamiento@navatrasierra.es)

cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, prorrateándose por meses completos los periodos inferiores al año:

- Por experiencia, en la Entidad Local Menor de Navatrasierra y/o en el Ayuntamiento Matriz de esta Entidad (Villar del Pedroso), en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca a razón de un máximo de **6 puntos** por año de servicio.
- Por experiencia, en la Administración Local, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca a razón de un máximo de **3 puntos** por año de servicio.
- Por experiencia, en el resto de Administraciones Públicas, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca a razón de un máximo de **1,5 puntos** por año de servicio.

La valoración máxima de este apartado será de **hasta 90 puntos**.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Entidad Local Menor de Navatrasierra y/o en el Ayuntamiento Matriz de esta Entidad (Villar del Pedroso), en la Administración Local, y en otras Administraciones Públicas, deviene de la propia particularidad característica de las Entidades locales en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

**2. Cursos de formación y perfeccionamiento:** Solo se tendrán en cuenta los cursos relacionados con el puesto de trabajo y los cursos de habilidades sociales, seguridad y salud, igualdad de mujeres y hombres e idiomas:

- No se valorarán los cursos selectivos de ingreso y ascenso sobre materias relativas o relacionadas con el puesto de trabajo.
- Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por el Sector Público (según Ley 40/15, de 1 de octubre), Universidades (públicas o privadas), Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales, Instituciones Sindicales, e Instituciones privadas que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o Institución de Derecho Público.
- No se valorarán los cursos que no guarden relación con las materias establecidas como relacionadas, los cursos pertenecientes a



Cód. Validación: 3T1PSPNFLEKGDLLCA4M2Z3AFM | Verificación: <https://navatrasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



Martes, 13 de diciembre de 2022



### ENTIDAD LOCAL MENOR DE NAVATRASIERRA (CÁCERES)

10331

CP

Teléfono 927-  
55-52-46  
Fax: 927-  
55-52-94  
Email:

[ayuntamiento@navatrasierra.es](mailto:ayuntamiento@navatrasierra.es)

titulaciones académicas, los cursos de doctorado, los derivados de procesos selectivos que sean requisito para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario y las sucesivas ediciones de un mismo curso.

- No serán valorados los cursos que no vengan cuantificados por horas, y los que se expresen en crédito, deberá el/la interesado/a acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

#### La valoración máxima de este apartado será de 10 puntos.

- Se atenderá a la duración y contenido, valorándose del siguiente modo:
  - De 15 a 20 horas: 0,25 puntos por curso.
  - De 21 a 40 horas: 0,50 puntos por curso.
  - De 41 a 70 horas: 0,75 puntos por curso.
  - De 71 a 90 horas: 1 punto por curso.
  - De 91 en adelante: 1,25 puntos por curso.

**3. Otros méritos:** Las bases específicas de cada proceso selectivo podrán determinar la posibilidad de valoración de otros méritos que se establezcan, con la puntuación que se determine en ellas mismas.

**8.4. Calificación.** Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la la Entidad Local Menor de Navatrasierra y/o en el Ayuntamiento Matriz de esta Entidad (Villar del Pedroso), en segundo lugar, mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la Administración Local, en tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el resto de Administraciones Públicas.

#### 9. Desarrollo del proceso selectivo

9.1. Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará al Tribunal de Selección al objeto de proceder a la baremación de los méritos requeridos.

9.2. Los/as aspirantes, una vez presentada toda la documentación que acredita sus méritos, estarán a disposición del Tribunal para cualquier aclaración y/o



Cód. Validación: 3T1PSPNF16K9DILCA4M2Z3AFM | Verificación: <https://navatrasierra.sedelectronica.es>  
Documento firmado digitalmente desde la plataforma eSofu Gestión | Página 9 de 13



Martes, 13 de diciembre de 2022



### ENTIDAD LOCAL MENOR DE NAVATRASIERRA (CÁCERES)

10331

CP

Teléfono 927-  
55-52-46  
Fax: 927-  
55-52-94  
Email:

[ayuntamiento@navatrasierra.es](mailto:ayuntamiento@navatrasierra.es)

especificación que pueda surgir a lo largo del proceso.

#### 10. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

10.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal-, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos y sede electrónica del Ayuntamiento.

10.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Tribunal emitirá relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación, en el caso de personal laboral fijo.

10.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### 11. Presentación de documentos.

11.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- Fotocopia compulsada del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Declaración jurada o promesa 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el



Cód. Validación: 3T1PSPNFLEKGDLLC/MANZ-3AFM | Verificación: <https://navatrasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado digitalmente desde la plataforma eSede Pública Gestiona | Página 10 de 13



Martes, 13 de diciembre de 2022



### ENTIDAD LOCAL MENOR DE NAVATRASIERRA (CÁCERES)

10331

CP

Teléfono 927-  
55-52-46  
Fax: 927-  
55-52-94  
Email:

[ayuntamiento@navatrasierra.es](mailto:ayuntamiento@navatrasierra.es)

acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

11.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de esta se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### 12. Adjudicación de destinos.

12.1. La adjudicación de las plazas al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

12.2. Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

#### 13. Contratación de personal laboral fijo.

13.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

13.2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidentencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

13.3. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin



Cód. Validación: 3T1PSPNFLEK6DLC4M4NZ3AFM | Verificación: <https://navatrasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado digitalmente desde la plataforma pública Gestiona | Página 1 de 13



Martes, 13 de diciembre de 2022



### ENTIDAD LOCAL MENOR DE NAVATRASIERRA (CÁCERES)

10331

CP

Teléfono 927-  
55-52-46  
Fax: 927-  
55-52-94  
Email:

[ayuntamiento@navatrasierra.es](mailto:ayuntamiento@navatrasierra.es)

causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

#### 14. Formación de bolsas.

14.1. Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se formará una «bolsa» para el personal laboral, con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo atendiendo al orden de puntuación de dichos méritos.

- Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.
- Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden establecido apartado de experiencia profesional.

14.2. La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

- En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

#### 15. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

#### 16. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en



Cód. Validación: 3T1PSPNF0K6DLC4M4NZ3AFM | Verificación: <https://navatrasierra.ayuntamiento.es>  
Documento firmado digitalmente desde la plataforma eS@ludico Gestión | Página 12 de 13



Martes, 13 de diciembre de 2022



## ENTIDAD LOCAL MENOR DE NAVATRASIERRA (CÁCERES)

10331

CP

Teléfono 927-  
55-52-46

Fax: 927-  
55-52-94

Email:

[ayuntamiento@navatrasierra.es](mailto:ayuntamiento@navatrasierra.es)

la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

*Disposición final. Entrada en vigor.*

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Navatrasierra, a fecha de la firma digital

El Alcalde,

Feliciano Díaz Fernández

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: 3T1PSPNF16K9DLC4M4N23AFM | Verificación: <https://navatrasierra.asi.electronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15

