

Viernes, 16 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garvín de la Jara

ANUNCIO. Convocatoria y Bases del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Convocatoria y 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 una plaza de personal laboral fijo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0048 de fecha 13 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo/a para el Ayuntamiento de Garvín de la Jara (Cáceres), mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento

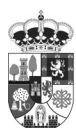
<http://garvin.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios.

Garvín de la Jara, 13 de diciembre de 2022

Matías Longinos León Orgaz

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 16 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Garvín de la Jara

Expediente n.º: 15/2022

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Estabilización

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 15/03/2022

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR CON CARÁCTER LABORAL FIJO UNA PLAZA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo *extraordinaria*, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022/0020 de fecha 17/05/2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º098 de fecha 24/05/2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

PERSONAL LABORAL:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
Régimen	Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Administración/ Administración General/Subescala Administrativa/
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C/ C 2/Auxiliar Administrativo
N.º de vacantes	1
Sistema de Provisión.	Turno de estabilización
Sistema de selección	Concurso

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- 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.

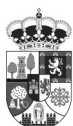
También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En

Ayuntamiento de Garvín de la Jara

C/ García Tafalla, s/n, Garvín. 10333 (Cáceres). Tfno. 927553052. Fax: 927553215



Cód. Validación: 9GZDPKUA22ML3GQWRVJ2PNM | Verificación: <https://garvin.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 1 de 13



Viernes, 16 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Garvín de la Jara

este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida para cada puesto de trabajo :

Auxiliar Administrativo

Subgrupo C2

- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Técnico (Formación Profesional de Grado Medio) o equivalente.

f) Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Información, difusión y publicidad.

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://garvin.sedelectronica.es>

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* (<https://bop.dip-caceres.es>) en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://garvin.sedelectronica.es>].

En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP y en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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.

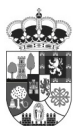
Insertándose el anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Ayuntamiento de Garvín de la Jara

C/ García Tafalla, s/n, Garvín. 10333 (Cáceres). Tfno. 927553052. Fax: 927553215



Cód. Validación: 3GZDPKLA22ML3GQWRVJ2PNM | Verificación: <https://garvin.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSed. Página 2 de 13



Viernes, 16 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Garvín de la Jara

CUARTA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (**Anexo I**), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, 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**.

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.

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias de los mismos. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

La presentación de la instancia fuera de plazo establecido supondrá causa de exclusión del/a aspirante del proceso selectivo.

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.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de **máximo un mes**, declarando aprobada la **lista provisional** de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://garvin.sedelectronica.es>] y en el *Tablón de Anuncios, para mayor difusión*. Se establece un plazo de **cinco días hábiles** para subsanación.

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

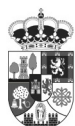
Transcurrido el plazo de subsanación, en el plazo máximo de un mes, por la Alcaldía se aprobará la **lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos**, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://garvin.sedelectronica.es>] y en el

Ayuntamiento de Garvín de la Jara

C/ García Tafalla, s/n, Garvín. 10333 (Cáceres). Tfno. 927553052. Fax: 927553215



Cód. Validación: 9GZDPKELAZ2ML3GQWRVJ2PNM | Verificación: <https://garvin.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSofía | Página 3 de 13



Viernes, 16 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Garvín de la Jara

Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar **la designación nominal del Tribunal.**

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

SEXTA. Tribunal Calificador

6.1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.2.- 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.

6.3.- El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

6.4.- Composición :

Presidente . Un empleado Público designado por la Presidencia del Ayuntamiento y su correspondiente suplente.

Vocales : Tres empleados públicos funcionarios, o personal laboral fijo, al servicio del ayuntamiento de Garvín o de otras administraciones públicas y otros tantos como suplentes.

Secretario/a: El de la corporación con voz y sin voto, y su correspondiente suplente.

6.5. Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcalde en la que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

Deberán nombrarse tanto los/as miembros titulares como los/as suplentes, que se hará público en la misma manera que la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

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.

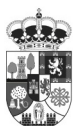
El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

Ayuntamiento de Garvín de la Jara

C/ García Tafalla, s/n, Garvín. 10333 (Cáceres). Tfno. 927553052. Fax: 927553215



Cód. Validación: 9GZDPKLA22ML3GQWRVJ2PNM | Verificación: https://garvin.sedelectronica.es/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



Viernes, 16 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Garvín de la Jara

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso de méritos, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

7.1.- 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 20 puntos.

Los méritos profesionales supondrán un 60% del total de la puntuación máxima. (12 puntos).

Los méritos académicos supondrán un 40% del total de la puntuación máxima. (8 puntos).

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera.

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.

7.2.- Méritos computables:

7.2.1.- **MÉRITOS PROFESIONALES:** Hasta un 60% de la puntuación (Máximo 12 puntos).

7.2.1.a) Servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo Cuerpo o Escala o como personal laboral temporal o indefinido no fijo en la misma Categoría profesional y Especialidad en el Ayuntamiento de Garvín de la Jara: 0,25 puntos por cada mes completo.

7.2.1.b) Servicios prestados como personal funcionario interino en otros Cuerpos o Escalas o como personal laboral temporal o indefinido no fijo en otras Categorías profesionales y Especialidades en el Ayuntamiento de Garvín de la Jara: 0,10 puntos por cada mes completo.

7.2.1.c) Servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo Cuerpo y Escala o personal laboral temporal o indefinido no fijo en la misma Categoría profesional y Especialidad en otras Administraciones públicas: 0,05 puntos por cada mes completo.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa, se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada a excepción de la plaza de auxiliar de ayuda a domicilio, que al ser de media jornada la plaza convocada, se valorará igual que la jornada completa.

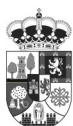
La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado e informe de la vida laboral.



Cód. Validación: 3GZDPKLA22ML3GQWRVJ2PNM | Verificación: <https://garvin.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública | Página 5 de 13

Ayuntamiento de Garvín de la Jara

C/ García Tafalla, s/n, Garvín. 10333 (Cáceres). Tfno. 927553052. Fax: 927553215



Viernes, 16 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Garvín de la Jara

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Garvín de la Jara se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección.

Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios.

En los certificados deberá constar la siguiente información:

- Grupo, Subgrupo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad.
- Porcentaje de jornada y períodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (interino, laboral temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Se acompañará un informe de la vida laboral oral del interesado/a junto con el contrato laboral correspondiente, en su caso.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el **número total de días y se dividirá entre 30**, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

7.3.- MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un 40% de la puntuación (Máximo 8 puntos).

Por los **CURSOS DE FORMACIÓN** recibidos, relacionados con el puesto de trabajo: Hasta un máximo de 8 puntos.

- **Por cada 10 horas de formación se asignarán 0,5 puntos.**

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.

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

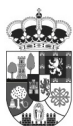
Se computarán únicamente los cursos **directamente vinculados con la Categoría y Especialidad del puesto de trabajo** y siempre que hayan sido impartidos por entidades públicas, sindicatos o entidades privadas, pero en este último caso deberán estar reconocidos por una administración pública.

Ayuntamiento de Garvín de la Jara

C/ García Tafalla, s/n, Garvín. 10333 (Cáceres). Tfno. 927553052. Fax: 927553215



Cód. Validación: 9GZDPKLA22ML3GQWRVJ2PNM | Verificación: <https://garvin.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública | Página 6 de 13



Viernes, 16 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Garvín de la Jara

OCTAVA.-Proceso selectivo.

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. La resolución de todos los procesos selectivos previstos en la presente convocatoria deberá finalizar en todo caso antes del 31 de diciembre de 2024.

8.5.- Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la **sede electrónica municipal y tablón de anuncios, las puntuaciones provisionales** obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de **cinco días hábiles** a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

Una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios **la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado**. Simultáneamente se publicará en la sede electrónica municipal la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones obtenidas.

8.6.- En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como personal funcionario interino en el mismo Cuerpo o Escala o como personal laboral temporal e indefinido no fijo en la misma Categoría profesional y Especialidad en el Ayuntamiento de Garvín de la Jara en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria desde el 1 de enero de 2016 en adelante.

De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Garvín de la Jara como funcionario/a interino, personal laboral temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo.

Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, personal laboral temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

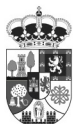
8.7.- El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

Ayuntamiento de Garvín de la Jara

C/ García Tafalla, s/n, Garvín. 10333 (Cáceres). Tfno. 927553052. Fax: 927553215



Cód. Validación: 9GZDPKUA2ZML3GQWRVJ2PNM | Verificación: <https://garvin.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública | Página 7 de 13



Viernes, 16 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Garvín de la Jara

8.8. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso 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 o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios y/o personal laboral fijo.

NOVENA.- Presentación de documentos.

9.1. 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://garvin.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, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Original 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
- 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 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 II** a estas Bases.
- d) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica, que deberá ser compulsada por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.

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.

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.

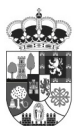
Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, 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.

Ayuntamiento de Garvín de la Jara

C/ García Tafalla, s/n, Garvín. 10333 (Cáceres). Tfno. 927553052. Fax: 927553215



Cód. Validación: 9GZDPKELAZ2DML3GOWRWJ2PNM | Verificación: <https://garvin.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 8 de 13



Viernes, 16 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Garvín de la Jara

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.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal

DÉCIMA. Nombramiento y formalización de contrato

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.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://garvin.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Plazas de personal laboral: se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo previa notificación al interesado y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes como personal fijo de plantilla.

Quienes sin causa justificada no suscriban el contrato laboral, no adquirirán la condición de empleado público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación laboral

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DUODÉCIMA.- Protección de datos.

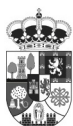
12.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados a los ficheros custodiados por el Ayuntamiento de Garvín de la Jara, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

Ayuntamiento de Garvín de la Jara

C/ García Tafalla, s/n, Garvín. 10333 (Cáceres). Tfno. 927553052. Fax: 927553215



Cód. Validación: 9GZDPKLA22ML3GQWRWJ2PNM | Verificación: <https://garvin.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 9 de 13



Viernes, 16 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Garvín de la Jara

12.2. El Ayuntamiento de Garvín de la Jara, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

Los/as aspirantes podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Garvín de la Jara y Secretaría.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrá ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente

DECIMOTERCERA. Incidencias

13.1. 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 7/85, 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 la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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.

13..2. Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

13.3. En lo no previsto en las convocatorias y bases 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 Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

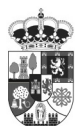
EL ALCALDE

Ayuntamiento de Garvín de la Jara

C/ García Tafalla, s/n, Garvín. 10333 (Cáceres). Tfno. 927553052. Fax: 927553215



Cód. Verificación: 3GZDPKLA22M13GQWRVJ2PNM | Verificación: <https://garvin.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS-Administración | Página 10 de 13



Viernes, 16 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Garvín de la Jara

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I.- 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, nº _____ de fecha _____ para la provisión de la siguiente plaza en el Ayuntamiento de Garvín de la Jara (Cáceres) correspondientes al proceso de estabilización de empleo temporal,

☐ **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

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.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme a la Base séptima.

• MÉRITOS PROFESIONALES

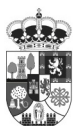
- Informe de Vida Laboral
- Certificado de Servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo Cuerpo o Escala o como personal laboral temporal o indefinido no fijo en la misma Categoría profesional y Especialidad en el Ayuntamiento de Garvín de la Jara
- Certificado de Servicios prestados como personal funcionario interino en otros Cuerpos o Escalas o como personal laboral temporal o indefinido no fijo en otras Categorías profesionales y Especialidades en el Ayuntamiento de Garvín de la Jara
- Certificado de Servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo Cuerpo y Escala o personal laboral temporal o indefinido no fijo en la misma Categoría profesional y Especialidad en otras Administraciones públicas.

Ayuntamiento de Garvín de la Jara

C/ García Tafalla, s/n, Garvín. 10333 (Cáceres). Tfno. 927553052. Fax: 927553215



Cód. Validación: 9GZDPKLA22ML3GOWRVJ2PNM | Verificación: <https://garvin.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 1 de 13



Viernes, 16 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Garvín de la Jara

- **MÉRITOS ACADÉMICOS**

- Certificado o diploma en el que conste la duración de horas o créditos de los Cursos de formación recibidos.

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 Garvín de la Jara, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento.

En _____, a _____ de _____ 20____
Firma: _____

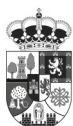


Ayuntamiento de Garvín de la Jara

C/ García Tafalla, s/n, Garvín. 10333 (Cáceres). Tfno. 927553052. Fax: 927553215



Cód. Validación: 9GZDPKLA22ML3GOWRWJ2PNM | Verificación: <https://garvin.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública | Página 12 de 13



Viernes, 16 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Garvín de la Jara

ANEXO II DECLARACION RESPONSABLE

Nombre y Apellidos: _____

D.N.I.: _____

Teléfono : _____

Correo electrónico: _____

Domicilio: _____

En relación con el nombramiento para la plaza de

AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL AYUNTAMIENTO DE GARVÍN DE LA JARA
(Cáceres)

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 _____ 20

Firma: _____

Ayuntamiento de Garvín de la Jara

C/ García Tafalla, s/n, Garvín. 10333 (Cáceres). Tfno. 927553052. Fax: 927553215



Cód. Validación: 9GZDPKLA22ML3GOWRWJ2PNM | Verificación: <https://garvin.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 13 de 13

