

Martes, 27 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

ANUNCIO. Aprobación de bases y convocatoria en el marco de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo/a.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 22 de Diciembre de 2022, las bases específicas que han de regir los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar administrativo/a, para el Ayuntamiento de Guijo de Galisteo, 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.

Bases específicas reguladora que regirán la convocatoria según anexo adjunto.

Guijo de Galisteo, 22 de diciembre de 2022

Juan Carlos Blázquez Tomás

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 27 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

EDICTO

Este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones conferidas por el Sr. Alcalde la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, convoca pruebas selectivas para cubrir con carácter de personal laboral fijo, una plaza de personal laboral: Auxiliar Administrativo del Grupo C subgrupo C2 acogida al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Guijo de Galisteo, con arreglo a las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA, PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GALISTEO, AL AMPARO 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) Y PUBLICADA EN EL BOP N.º 102 DE FECHA 31 DE MAYO DE 2022.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1 En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Guijo de Galisteo, la siguiente plaza que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por resolución de Resolución de Alcaldía del 26 de mayo de 2022 y publicada en el DOE número 102 de fecha 31 de mayo de 2022:

Denominación: Auxiliar administrativo. Grupo C, subgrupo C2 Número total de vacantes: 1.
Tipo de relación laboral anterior: temporal-indefinida.
Régimen: Laboral.
Jornada: 100 %.
Titulación exigible: Graduado en ESO, graduado escolar, FP1 o equivalente.
Forma de selección: concurso
Reserva a personas con discapacidad: No.

1.2 La persona seleccionada que obtenga plaza quedará sometida al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, siendo sus funciones las que siguen a continuación:

- Atención telefónica y presencial al público y en determinadas labores en las dependencias municipales, como fotocopidora, padrones, planos catastrales, archivo, difusión de bandos y comunicados, contrataciones del personal laboral temporal, etc.
- Gestión del padrón municipal de habitantes, de los padrones fiscales, como tasas, impuestos y exacciones municipales, en todo aquello que sea competencias del Ayuntamiento y gestión administrativa de cualesquiera servicio de competencia municipal.
- Funciones de recaudación y tesorería que legalmente se le pudieran encomendar.
- Gestión de la correspondencia que se reciba, encargado del registro de entradas y salidas de documentos, así como tramitar en la oficina de correos la que se despache de las oficinas municipales.
- Apoyo a los/as técnicos/as municipales y colaboración con los de otras Administraciones Públicas en relación con las funciones descritas, así como con las funciones y tareas desarrolladas por el Registro Civil.
- Custodia y control de llaves de los edificios municipales.
- Realizar todas aquellas funciones análogas y complementarias asignadas y relacionadas con el puesto de trabajo o que puedan serle atribuidas por la legislación vigente, cuando procedan de los/as responsables municipales y del personal superior jerárquico, en aras del correcto funcionamiento de los servicios municipales.

Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

Plza. España, 1, Guijo de Galisteo, 10816 (Cáceres) Tfno. 927449061. Fax: 927449100



Cód. Verificación: 550RWRSDP4NTRHQRKCEDY3N7HR | Verificación: <https://guijo.de.galisteo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 1 de 14



Martes, 27 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para participar en este proceso 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, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española Estado o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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, 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 empleo público.
- e) Poseer la titulación y experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria

Tercera.- Publicidad.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Guijo de Galisteo, <https://guijodegalisteo.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guijo de Galisteo (<https://guijodegalisteo.sedelectronica.es/>), a la que se adjuntará la solicitud según el anexo I denominado "AUTOEVALUACION CURRICULAR de estas bases, en el cual se relacionarán, la experiencia, los méritos, titulaciones y cursos a valorar. Así mismo se presentará también el anexo II de las presentes bases, copia del DNI y copia de la vida laboral y de todos los documentos alegados y relacionados en el documento de autoevaluación curricular sin compasar.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Guijo de Galisteo u otras administraciones será acreditada conforme al modelo anexo II de las presentes bases.

Las solicitudes, según modelo del anexo I, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

Plza. España, 1, Guijo de Galisteo. 10816 (Cáceres) Tfno. 927449061. Fax: 927449100



Cód. Validación: 550RWSDFINTRHQRKDEEDY3N7HR | Verificación: <https://guijodegalisteo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 2 de 14



Martes, 27 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

Común de las Administraciones Públicas.

Así mismo los aspirantes, que así lo deseen, durante dicho plazo, podrán presentar presencialmente dicho documento en el Registro General Ayuntamiento de Guijo de Galisteo, sito en la sede social Plaza de España, 1 Guijo de Galisteo (Cáceres), en horario de 8:00 a 15:00 horas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. 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 declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guijo de Galisteo. Página web <https://www.guijodegalisteo.es/> y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta.- Tribunal Calificador.

6.1 El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los/as titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a o personal laboral fijo, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.
- TRES funcionario/as y/o Laborales Fijos, pertenecientes a la Administración Local y/o Autonómica
- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretarán las personas integrantes de los Tribunales.

En ningún caso pueden 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 eventual.

Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

Plza. España, 1, Guijo de Galisteo. 10816 (Cáceres) Tlno. 927449061. Fax: 927449100



Cód. Validación: 550RWSDFINTRHQRKCEDY3N7HR | Verificación: <https://guijodegalisteo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma ePublico Gestiona | Página 3 de 14



Martes, 27 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

- El personal directivo profesional. 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.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

6.2 El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

Plza. España, 1, Guijo de Galisteo. 10816 (Cáceres) Tfno. 927449061. Fax: 927449100



Cód. Validación: 550RWSDFINTRHQRKCDDEY3N7HR | Verificación: <https://gubopdegalisteo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 4 de 14



Martes, 27 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.3 El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.4 El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Guijo de Galisteo, aunque éstas, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El procedimiento de selección de los/as aspirantes consistirá en un concurso de méritos.

Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

Plza. España, 1, Guijo de Galisteo. 10816 (Cáceres) Tlno. 927449061. Fax: 927449100



Cód. Validación: 550RWSDFNTRHQKCEDY3N7HR | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/sedelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSede Pública Gestiona | Página 3 de 14



Martes, 27 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

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 de la Provincia.

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 denominada "AUTOEVALUACIÓN CURRICULAR" de estas bases y el Anexo II de las presentes bases., así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Cuarta.

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

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP, con un máximo de 15 años y 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 Guijo de Galisteo: 0,07 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 Guijo de Galisteo: 0,05 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: 0,04 puntos por cada mes completo.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa en el Ayuntamiento de Guijo de Galisteo, se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada a excepción de la plaza de auxiliar administrativo, que 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 conforme al Anexo II de las presentes bases e informe de la vida laboral.

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.

Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

Plza. España, 1, Guijo de Galisteo. 10816 (Cáceres) Tlno. 927449061. Fax: 927449100



Cód. Validación: 550RWSDFINTRHOKCDEDY3N7HR | Verificación: <https://guijo.de.galisteo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma e-Administración | Página 0 de 14



Martes, 27 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

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 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 Y TITULACIÓN: Hasta un 40% de la puntuación (Máximo 8 puntos).

7.3.1 FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO.

Por los CURSOS DE FORMACIÓN recibidos, relacionados con el puesto de trabajo: Hasta un máximo de 4 puntos. No se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

- 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.

7.3.2 TITULACIÓN.-

Por cada título de nivel superior o complementario a la mínima exigida :, hasta un máximo de 4 Puntos..

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

OCTAVA. Calificación del proceso selectivo.

La provisión del puesto será por concurso mediante valoración curricular de los candidatos mediante la presentación de un modelo de AUTOEVALUACION CURRICULAR, la cual tendrá carácter de declaración jurada y presunción de veracidad conforme al modelo ANEXO I de las presentes bases, siendo obligatorio su presentación por todos los candidatos.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la página web la página web del Ayuntamiento de Guijo de Galisteo <https://www.guijodegalisteo.es/> y el tablón de anuncios y bando móvil de Guijo de Galisteo, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

Plza. España, 1, Guijo de Galisteo, 10816 (Cáceres) Tfno. 927449061. Fax: 927449100



Cód. Validación: 550RWSDFINTRHQCDEEDY3N7HR | Verificación: <https://guijodegalisteo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSede Pública | Guijo de Galisteo | Página 7 de 14



Martes, 27 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

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.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas del Concurso. En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a 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 Guijo de Galisteo, como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a 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, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA. Proceso selectivo y calificación.

9.1 El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y 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 y bando móvil, y página web del Ayuntamiento de Guijo de Galisteo <https://www.guijodegalisteo.es/> la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

9.2 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.

9.3. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

9.4 Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes propuestos que lo hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados/as Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayuntamiento de Guijo de Galisteo mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado. La adjudicación de los puestos entre los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los/as empleados/as públicos/as con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los/as aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a.

DECIMA. Presentación de documentación.

10.1 En el plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as tres aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en

Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

Plza. España, 1, Guijo de Galisteo, 10816 (Cáceres) Tfno. 927449061. Fax: 927449100



Cód. Validación: 550RWSDFINTRHOKCDEDY3N7HR | Verificación: <https://guijodegalisteo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 3 de 14



Martes, 27 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

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.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

c) Declaración jurada o promesa de 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 desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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.

10.2 Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria, se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrá ser nombrados/as personal laboral fijos quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DECIMOPRIMERA. Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Guijo de Galisteo regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría del Ayuntamiento de Guijo de Galisteo.

DECIMOSEGUNDA. Protección de datos.

12.1 El Ayuntamiento de Guijo de Galisteo, 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.

El/la opositor/a 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 Guijo de Galisteo a la Secretaria.

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.

Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

Plza. España, 1, Guijo de Galisteo. 10816 (Cáceres) Tlno. 927449061. Fax: 927449100



Cód. Validación: 550RWSDFINTRHQCDEEDY3N7HR | Verificación: <https://guijo.de.galisteo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@r Publico Gestión | Página 9 de 14



Martes, 27 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

13.1. Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

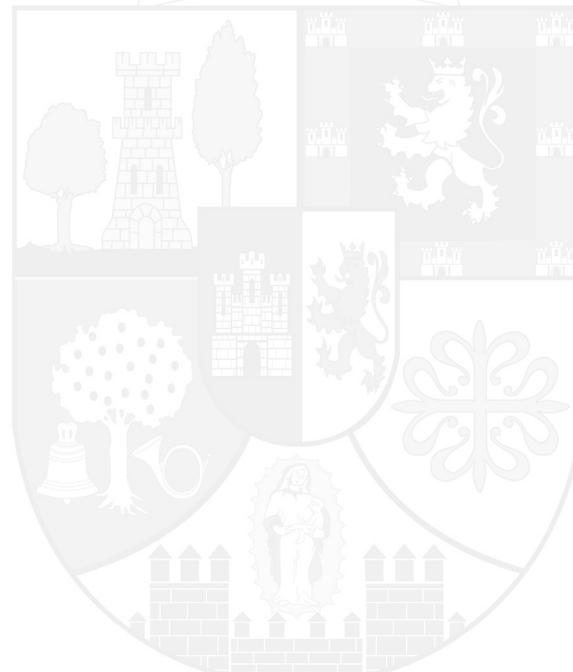
13.2. Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

13.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, la Ley 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/as funcionarios/as 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/as Funcionarios/as Civiles de la Administración.

Guijo de Galisteo, _____ de _____

_____ de 2022

Juan Carlos Blázquez Tomás



Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

Plza. España, 1, Guijo de Galisteo. 10816 (Cáceres) Tlno. 927449061. Fax: 927449100



Cód. Validación: 550RWSDFNTRHQKCDREY3N7HR | Verificación: <https://guijodegalisteo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 14



Martes, 27 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

ANEXO I

SOLICITUD

“AUTOEVALUACION CURRICULAR”

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA, PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GALISTEO, AL AMPARO 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) Y PUBLICADAS EN EL BOP N.º 102 DE FECHA 31 DE MAYO DE 2.022.

Auxiliar administrativo. Grupo C, subgrupo C2 Número

D/Dª _____, con D.N.I nº _____,
vecino/a de _____, provincia de _____, con
domicilio en _____, nº _____, de la localidad de
_____, provincia de _____, C.P. _____,
teléfono de contacto _____, y con medio preferente de notificación:

Sede electrónica (se remitirá aviso al correo electrónico de notificación en la sede electrónica:
_____@_____)

Teniendo por presentada este documento de autoevaluación en tiempo y forma; ante esa Alcaldía comparece y EXPONE:

Primero.- Que conozco y acepto plenamente las Bases que rigen convocatoria tiene por objeto la convocatoria en aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, por la que se se convoca concurso para cubrir con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Guijo de Galisteo, la relacionada en el apartado anterior y que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización del empleo temporal aprobada por resolución de la Resolución de Alcaldía del 26 de mayo de 2022 y publicada en el DOE número 103 de fecha 31 de mayo de 2022

Segundo.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria y el cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (documento de autoevaluación).

Tercero.- Que autorizo el tratamiento de sus datos de carácter personal con la única y exclusiva finalidad de gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada, quien podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal frente al Excmo. Ayuntamiento de Guijo de Galisteo.

Por todo ello: S O L I C I T A ser admitido en el proceso selectivo referido y D E C L A R A:

I.- Que son ciertos los datos consignados en este documento de AUTOEVALUACION.

II.- Que estoy en posesión de la titulación académica de: (Graduado en ESO, graduado escolar, equivalente) indique lo que proceda _____, condición necesaria para el desempeño profesional de la plaza a la que aspiro.

Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

Plza. España, 1, Guijo de Galisteo. 10816 (Cáceres) Tfno. 927449061. Fax: 927449100



Cód. Verificación: 550RWSDFINTRHOKCDEDY3N7YH1. Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion.asp>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 11 de 14



Martes, 27 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

III.- Que tengo plena capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

IV.- 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 hallarme 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.

V.- No hallarme incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente. En el caso de ser nacional de otro Estado: no hallarme 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.

VI.- He sido informado/a, de que el Excmo Ayuntamiento de Guijo de Galisteo va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

El tratamiento de los datos de carácter personal se realizará de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

El Excmo. Ayuntamiento de Guijo de Galisteo como responsable del tratamiento de los datos que se obtienen tras la cumplimentación de este documento, le informa que los mismos van a ser incorporados a las actividades de tratamiento denominadas Gestión de Expedientes/Documentos Electrónicos y Registro de Entrada/Salida de Documentos. Dichos datos se tratarán con la finalidad de gestionar los expedientes administrativos que de su solicitud se deriven. La legitimación para el tratamiento de los datos se tendrá con el consentimiento del usuario tras la presentación de esta solicitud. Los usuarios tendrán el derecho, ante esta entidad, de acceder, actualizar, rectificar o suprimir sus datos u otras acciones para el control de su privacidad; y en caso de disconformidad, podrán también interponer reclamación ante la autoridad de control, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

AUTOEVALUACION CURRICULAR VALORACION CURRICULAR CONCURSO DE MAYOR ADECUACION AL PUESTO DE TRABAJO.

En virtud de lo establecido en las bases de selección mediante autovaloración curricular, declaro bajo juramento poseo las siguientes titulaciones y demás formación. (Incluir los párrafos que sean necesarios para los apartados)

Apartado 1º.- Servicios prestados.

Que he prestado servicios como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad de nombramiento interino/a/contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP, en la Administración Pública con un máximo de computo de 15 años.

1. Que he prestado un total de: _____ meses de servicio en la Administración convocada (Ayuntamiento de Guijo de Galisteo), ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza de la convocatoria con un total de: _____ puntos.

2. Que he prestado un total de: _____ meses de servicio en cualquier otra Administración Pública distinta del Excmo. Ayuntamiento de Guijo de Galisteo en plazas de igual denominación y del grupo y subgrupo de titulación ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria con un total de: _____ puntos.

Total puntos apartado 1º: _____

2º.- Apartado de Formación:

Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

Plza. España, 1, Guijo de Galisteo. 10816 (Cáceres) Tfno. 927449061. Fax: 927449100



Cód. Verificación: 550RWSDFIN7HJ0KCTEDY3N7HRY Verificación: <https://portal.galisteo.es/electronicafis/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14



Martes, 27 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

Apartado 3º.- Que acredite el/los siguientes Cursos, jornadas, etc..

Por cada curso, jornadas, formación, especialización, prevención de riesgos, informática, etc., tanto recibidos como impartidos, realizados tras finalizar los estudios/titulación por la que se opta a la plaza, se puntuará a razón de 0.5 puntos por cada 10 horas de formación recibida y/o jornada hasta un máximo de 4 puntos..

Indicar nombre/título de cada curso que se relaciona, contenidos del mismo, organismo que lo expide, y duración en horas y/o jornadas del mismo, así como puntuación de cada uno.

Curso1º.-
Curso2º.-
Curso(...)-

(Añadir las los párrafos que sean necesarios para completar los apartados)

Total puntos apartado 2º: _____ (máximo 4 puntos).

Apartado 3º Titulación: Máximo 4 puntos

Que Si _____ No _____; estoy en posesión. de título de nivel superior o complementaria mínima exigida para el ingreso..

Total Puntos apartado titulación y: _____

TOTAL PUNTOS OPTENIDOS DE LA AUTOEVALUACION _____

En _____, a _____ de _____ de 20...

Fdo.: _____

SR. Alcalde Presidente Excmo Ayuntamiento de Guijo de Galisteo.

Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

Plza. España, 1, Guijo de Galisteo. 10816 (Cáceres) Tfno. 927449061. Fax: 927449100



Cód. Validación: 550RWSDFNTRHQKCEDY3N7HR | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/portal/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 13 de 14



Martes, 27 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

ANEXO II

CERTIFICACION DE SERVICIOS PRESTADOS

(Artº 25.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril)

Departamento, Ministerio, Organismo o Entidad										NIF	
Primer apellido			Segundo Apellido			Nombre					
Destino				Localidad			Provincia				
Servicios prestados en Categoría, Cuerpo, Escala, plaza o plantilla	V (1)	Desde			Hasta			Total			I.P. o Grupo
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses	Días	
TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS										--	

Certifico la exactitud de los datos anteriores, que concuerdan con los antecedentes obrantes en esta Jefatura.

..... a de de 20....

Fdo.: _____

- (1) OF- Estatuario fijo.
- OT- Estatuario temporal.
- A- Funcionario de carrera.
- S- Funcionario en prácticas.
- I- Funcionario interino.
- E- Personal eventual (solo personal de confianza).
- L- Contratado laboral.
- C- Contratado Administrativo.

Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

Plza. España, 1, Guijo de Galisteo. 10816 (Cáceres) Tfno. 927449061. Fax: 927449100



Cód. Validación: 550RVRSDP4NTRHRCQCDDEY3N7HR | Verificación: <https://gubopdegalisteo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 14 de 14

