

Martes, 27 de diciembre de 2022

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Talaván

#### **ANUNCIO. Convocatoria de plaza de Auxiliar Administrativo/a, proceso de Estabilización Empleo Temporal.**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0125 de fecha 20 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 Talaván, mediante sistema de concurso-oposición, 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://talavan.sedelectronica.es>

y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Talaván, 20 de diciembre de 2022  
Francisco Miguel del Barco Collazos  
ALCALDE



Martes, 27 de diciembre de 2022



### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN. PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

#### 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 funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo [extraordinaria] correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
73/2022	Oferta de empleo	2022-0052	25/05/2022

y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 0102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza	<b>Auxiliar Administrativo</b>
Régimen	Personal laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Auxiliar
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Graduado escolar o equivalente
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	28/12/2017

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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

Ayuntamiento de Talaván

Plaza de los Herradores, 1, Talaván. 10193 (Cáceres). Tfno. 927285002. Fax:



Martes, 27 de diciembre de 2022



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) Estar en posesión del graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria, Formación Profesional Básica u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

*[Las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, deberán prever la selección de empleados públicos debidamente capacitados para cubrir los puestos de trabajo en las Comunidades Autónomas que gocen de dos lenguas oficiales].*

#### **TERCERA. Turno de Reserva**

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Séptima del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

*[En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de turno general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general].*

#### **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 a la Alcaldía-Presidencia 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*.

Ayuntamiento de Talaván

Plaza de los Herradores, 1, Talaván. 10193 (Cáceres). Tfno. 927285002. Fax:



Martes, 27 de diciembre de 2022



Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talavan.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*, si así lo deciden las bases de la convocatoria], insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talavan.sedelectronica.es>].

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 *máximo de 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://talavan.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión], se señalará un plazo de *diez 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 el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talavan.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión. En la misma publicación se hará constar *el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas y los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talavan.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos*. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### SEXTA. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán

Ayuntamiento de Talaván

Plaza de los Herradores, 1, Talaván. 10193 (Cáceres). Tfno. 927285002. Fax:



Martes, 27 de diciembre de 2022



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.

La composición del tribunal calificador de Selección encargado de la valoración del concurso será nombrado por la Alcaldía en la Resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a que se refiere la base cuarta.

Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes podrán participar como observadores durante la totalidad del proceso selectivo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

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.

## **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será preferentemente el concurso-oposición, salvo que una normativa específica prevea el sistema selectivo de concurso.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/21, y se realizarán a través del sistema de concurso-oposición, por ser plazas que han estado ocupadas de forma ininterrumpida en un período de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, conforme establece el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de dos fases:

Oposición: 15 puntos. (60% de la puntuación total)

Concurso: 10 puntos. (40% de la puntuación total)

#### **7.2.- Fase de Oposición:**

En el ejercicio se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

Para superar la fase de oposición se deberá obtener como mínimo 5 puntos sobre la puntuación máxima de esta fase de 15, una vez realizada la operación de ponderar los resultados obtenidos en el ejercicio.

La Fase de Oposición consistirá en la realización de un único ejercicio que se ajustará a las siguientes precisiones:

Único ejercicio de carácter eliminatorio: consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir por cada opositor/a

**Ayuntamiento de Talaván**

Plaza de los Herradores, 1, Talaván. 10193 (Cáceres). Tfno. 927285002. Fax:



Martes, 27 de diciembre de 2022



entre dos supuestos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y estarán relacionados con el contenido del temario y/o los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de esta convocatoria, dentro del marco del temario, en un tiempo máximo de 90 minutos.

### 7.3 Fase de Concurso:

Será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y supondrá un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de 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 3ª.

#### A. Servicios Prestados: Máximo 7,50 puntos.

A.1. Por cada mes de servicios prestados, en la administración convocante desde el 31 diciembre 2017, como contratado/a en régimen laboral, funcionario/a interino/a o indefinido no fijo, 0,15 puntos por mes completo, hasta un máximo de 7,5 puntos.

A.2. Por servicios prestados en Administraciones Públicas, en calidad de funcionario interino, o contratado laboral, o indefinido no fijo, se asignará una puntuación de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 7,5 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Talaván se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria.

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 la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, 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).

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.

#### B. Otros Méritos: Máximo de 2,50 puntos.

##### B.1. Formación: Máximo 2,50 puntos.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Ayuntamiento de Talaván

Plaza de los Herradores, 1, Talaván. 10193 (Cáceres). Tfno. 927285002. Fax:



Martes, 27 de diciembre de 2022



Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir a cursos o actividades formativas:

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas: 0,10 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

Por impartir cursos o actividades formativas: Máximo 0,50 puntos:

Actividades formativas de menos de 10 horas: 0,10 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

B.2. Titulación: Máximo 0,5 puntos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 0,50 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

B.3. Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 0,50 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido, de acuerdo con el siguiente baremo:

0.1.Nivel B1: 0,30 puntos.

0.2.Nivel B2: 0,35 puntos.

0.3.Nivel C1: 0,45 puntos.

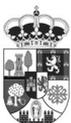
0.4.Nivel C2: 0,50 puntos.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

8.1. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá difundir, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Ayuntamiento de Talaván

Plaza de los Herradores, 1, Talaván. 10193 (Cáceres). Tfno. 927285002. Fax:



Martes, 27 de diciembre de 2022



En las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

8.2. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva. El ejercicio será ponderado a 15 puntos una vez realizada la valoración establecida anteriormente.

Será preciso para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de cinco puntos sobre el total de 15 de la fase de oposición.

En el ejercicio se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión y síntesis.

8.3. Concluido el ejercicio de la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público del órgano competente la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

8.4.- La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, supondrá la no valoración al aspirante de la Fase de Concurso.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público en el momento en que finalice su valoración. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

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 de la Fase de Concurso.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la fase de concurso y la prioridad para la elección de destino.

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 no fijo en la administración desde el 1 de enero de 2018 en adelante.

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 no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

#### **OCTAVA. Calificación**

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

#### **NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talavan.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión].

Ayuntamiento de Talaván

Plaza de los Herradores, 1, Talaván. 10193 (Cáceres). Tfno. 927285002. Fax:



Martes, 27 de diciembre de 2022



*[Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o ya existentes].*

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de *veinte días hábiles* desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talavan.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

*[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.*

*Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación].*

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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.

#### **DÉCIMA. Incompatibilidades**

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

#### **UNDÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ayuntamiento de Talaván

Plaza de los Herradores, 1, Talaván. 10193 (Cáceres). Tfno. 927285002. Fax:



Martes, 27 de diciembre de 2022



Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento de Talaván

Plaza de los Herradores, 1, Talaván. 10193 (Cáceres). Tfno. 927285002. Fax:



Martes, 27 de diciembre de 2022



### TEMARIO

**TEMA 1.-** La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

**Tema 2.-** El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre: Disposiciones Generales. Organización necesaria de los Entes Locales territoriales. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes Locales territoriales. De la organización complementaria de las entidades locales territoriales.

**TEMA 3.-** Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

**TEMA 4. -** El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales: Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clases. El dominio público local: Concepto. Características. Bienes patrimoniales locales.

**TEMA 5.-** Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública.

**Tema 6.** Concepto de documento, registro y archivo. funciones del registro y del archivo. clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

**Tema 7.** Ofimática- Word y Excel: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Creación de mensajes. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Libreta de direcciones. Plataforma de administración electrónica.

**Tema 8.-** El Municipio de Talaván, su historia, su presente, su callejero, las dependencias municipales, sus lugares de interés cultural, turístico, su entorno.

Ayuntamiento de Talaván

Plaza de los Herradores, 1, Talaván. 10193 (Cáceres). Tfno. 927285002. Fax:

