Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Navatrasierra (E.L.M.)

ANUNCIO. Bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar administrativo/a correspondientes a la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización del empleo temporal.

Bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar administrativo/a correspondientes a la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización del empleo temporal.

APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA

Por el presente se comunica a todos/as los/as interesados/as que esta Alcaldía, con fecha 21 de diciembre de 2022, ha adoptado la siguiente resolución:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de las siguientes plazas vacantes correspondientes a la oferta extraordinaria de empleo público de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Villar del Pedroso publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el día 25 de mayo de 2022:

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

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CVE: BOP-2022-6486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA DEL AYUNTAMIENTO DE LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE NAVATRASIERRA

Primera. Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a de personal laboral del Ayuntamiento de la Entidad Local Menor de Navatrasierra mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Núm. 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Descripción de plaza:

Denominación: Auxiliar Administrativo/a.

Número total de vacantes: 1.

Régimen: Personal laboral.

Jornada: 100%.

Forma de selección Concurso.

Funciones: Las propias del puesto de Auxiliar Administrativo/a.

Segunda. Requisitos generales de participación.

Para ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en los términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de La Entidad Local Menor de Navatrasierra publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres Núm. 236 de 13 de diciembre de 2022.

CVE: BOP-2022-6486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Tercera. Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o Título Profesional Básico o equivalentes., según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de la Entidad Local Menor de Navatrasierra, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán al Alcalde de la Entidad.

Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o Título Profesional Básico o equivalentes o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Se sujetará a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

Sexta. Tribunal Calificador.

Tanto la designación y la composición del Tribunal Calificador como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de las cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

CVE: BOP-2022-6486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Séptima. Sistemas de selección.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora:

La valoración máxima será de 100 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los/as aspirantes a la fecha establecida.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Serán evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se establece el siguiente baremo:

Por servicios prestados, como personal laboral temporal, indefinido no fijo o por cualquier otra relación profesional debidamente acreditada, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, prorrateándose por meses completos los periodos inferiores al año:

a) Por experiencia como Auxiliar Administrativo/a, en la Entidad Local Menor de Navatrasierra y/o en el Ayuntamiento Matriz de esta Entidad (Villar del Pedroso), a razón de 6 puntos por año de servicio.

b) Por experiencia como Auxiliar Administrativo/a, en la Administración Local, a razón de 3 puntos por año de servicio.

c) Por experiencia como Auxiliar Administrativo/a, en el resto de Administraciones Pública, a razón de 1,5 puntos por año de servicio.

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

CVE: BOP-2022-6486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La valoración máxima de este apartado será de 90 puntos.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento: Solo se tendrán en cuenta los cursos que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo y los cursos de habilidades sociales, seguridad y salud, igualdad de mujeres y hombres e idiomas.

- No se valorarán los cursos selectivos de ingreso y ascenso sobre materias relativas o relacionadas con el puesto de trabajo.

- Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por el Sector Público (según Ley 40/15, de 1 de octubre), Universidades (públicas o privadas), Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales, Instituciones Sindicales, e Instituciones privadas que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o Institución de Derecho Público.

- No se valorarán los cursos que no guarden relación con las materias establecidas como relacionadas, los cursos pertenecientes a titulaciones académicas, los cursos de doctorado, los derivados de procesos selectivos que sean requisito para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario y las sucesivas ediciones de un mismo curso.

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

- Se atenderá a la duración y contenido, valorándose del siguiente modo:

  - De 15 a 20 horas: 0,25 puntos por curso.

  - De 21 a 40 horas: 0,50 puntos por curso.

  - De 41 a 70 horas: 0,75 puntos por curso.

  - De 71 a 90: 1 puntos por curso.

  - De 91 en adelante: 1,25 puntos por curso.

La valoración máxima de este apartado será de 9 puntos.

C) Otros méritos:

- Por titulación académica (excepto la que de acceso al puesto de trabajo) superior o

CVE: BOP-2022-6486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

complementaria a la exigida para la plaza a proveer, que sea relevante y/o esté relacionada con las tareas propias del puesto 1 punto

La valoración máxima de este apartado será 1 punto.

Para la acreditación de la experiencia profesional, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de los méritos que se tengan en cuenta, la documentación habrá de ser aportada por el aspirante durante el plazo de solicitudes del proceso selectivo, sin perjuicio de lo establecido en las bases generales en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

Calificación: el resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos.

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

Local, en tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el resto de Administraciones.

Octava. Lista de aprobados/as.

El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

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

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los

CVE: BOP-2022-6486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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.

Novena. Presentación de documentos.

En el plazo establecido en las bases generales los/as aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

Décima. Adjudicación de destinos, contratación del personal laboral fijo.

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

Los/as aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

Undécima. Formación de bolsas de trabajo.

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

Duodécima. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

Decimotercera. Recursos.

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

CVE: BOP-2022-6486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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.

Navatrasierra (E.L.M.), 21 de diciembre de 2022
Feliciano Díaz Fernández
ALCALDE PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO E.L.M. NAVATRASIERRA (Cáceres)

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CONCURSO DE MÉRITOS 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE NAVATRASIERRA

1. DATOS PERSONALES:

NOMBRE:		
APELLIDOS:		
D.N.I.:	F. NACIMIENTO:	
CALLE:		
Nº:	PISO:	C. POSTAL:
MUNICIPIO:		
TELÉFONO DE CONTACTO:		
TITULACIÓN:		

2. DATOS ADMINISTRATIVOS:

SITUACIÓN LABORAL:	
☐ ACTIVA	☐ DESEMPLEO
DESTINO ACTUAL:	

El/la que suscribe solicita participar en el concurso a que se refiere la presente instancia y declara, bajo su responsabilidad, que conoce expresamente los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el puesto que solicita, y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados, así como los documentos que se acompañan.

Asimismo, doy mi consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

Sello de Registro de entrada

En _____, a ____ de _____ de 20____

Fdo: _____

Ayuntamiento de la E.L.M. de Navatrasierra. Plaza de la Iglesia, 1 10331 Navatrasierra (Cáceres)

CVE: BOP-2022-6486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO E.L.M. NAVATRASIERRA (Cáceres)

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

a. **Fotocopia del documento nacional de identidad** o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b. **Fotocopia de la Titulación del solicitante,** que en ningún caso debe de ser inferior a la exigida en las bases específicas, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

- Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c. **Acreditación de los méritos a valorar** de conformidad con lo previsto en las bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

- No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del/de la interesado/a sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

Ayuntamiento de la E.L.M. de Navatrasierra. Plaza de la Iglesia, 1 10331 Navatrasierra (Cáceres)

CVE: BOP-2022-6486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO E.L.M. NAVATRASIERRA (Cáceres)

ANEXO II

MÉRITOS EVALUABLES

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

ENTIDAD LOCAL/ORGANISMO (1)	PERIODO TRABAJADO		AÑOS	MESES COMPLETOS	VALORACIÓN
	DESDE:	HASTA:			

AYUNTAMIENTO E.L.M. NAVATRASIERRA (Cáceres)

4. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

TITULO DEL CURSO	DURACIÓN (HORAS)	VALORACIÓN

- ES NECESARIO APORTAR FOTOCOPIA DEL DIPLOMA O DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LOS CURSOS REALIZADOS
- SI NO FUERA POSIBLE APORTAR EL DIPLOMA, SERÁ NECESARIO ADJUNTAR JUSTIFICANTE DE QUE SU EMISIÓN ESTÁ EN TRÁMITE, DEBIENDO APORTARSE CUANDO SE RECIBA.

5. OTRAS TITULACIONES (1)

TITULACIÓN (2)	CENTRO	FECHA FINALIZACIÓN	VALORACIÓN

(2) Solamente se consignará la titulación de mayor grado que posea el solicitante, siempre que sea mayor a la exigida en la convocatoria, y dicha titulación guarde relación con el puesto de trabajo o titulación complementaria

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados, así como los documentos que se acompañan.

En _____, a ___ de _____ de 20___

Fdo: _____

Ayuntamiento de la E.L.M. de Navatrasierra. Plaza de la Iglesia, 1 10331 Navatrasierra (Cáceres)

CVE: BOP-2022-6486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO E.L.M. NAVATRASIERRA (Cáceres)

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON/DOÑA:

con DNI:

DECLARA BAJO JURAMENTO O PROMETE:

a) 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, 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.

b) Poseer la capacidad funcional (psíquica y física) para el desempeño de las tareas habituales para el desempeño de las funciones de Auxiliar Administrativo

En , a De de 20

Fdo.:

Ayuntamiento de la E.L.M. de Navatrasierra. Plaza de la Iglesia, 1 10331 Navatrasierra (Cáceres)

CVE: BOP-2022-6486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO E.L.M. NAVATRASIERRA (Cáceres)

ANEXO IV

Renuncia Plaza

DON/DOÑA:

con DNI:

RENUNCIA a ocupar la plaza de Auxiliar Administrativo que la ha sido otorgada por el Tribunal Calificador del Concurso de Méritos para la Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de la Entidad Local Menor de Navatrasierra y a cualquier otro derecho que pudiera corresponderme relacionado con dicho Concurso.

En , a de de 20

Fdo:

Ayuntamiento de la E.L.M. de Navatrasierra. Plaza de la Iglesia, 1 10331 Navatrasierra (Cáceres)

CVE: BOP-2022-6486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO E.L.M. NAVATRASIERRA (Cáceres)

ANEXO V

Renuncia bolsa empleo

DON/DOÑA:

con DNI:

RENUNCIA a formar parte de la bolsa de empleo para la plaza de Auxiliar Administrativo creada por el Tribunal Calificador del Concurso de Méritos para la Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de la Entidad Local Menor de Navatrasierra.

En a de de 20

Fdo:

Ayuntamiento de la E.L.M. de Navatrasierra. Plaza de la Iglesia, 1 10331 Navatrasierra (Cáceres)

CVE: BOP-2022-6486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es