

Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldea del Cano

ANUNCIO. Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, una plaza de funcionario/a de Auxiliar Administrativo/a, derivadas del proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021.

Con fecha de 27 de diciembre de 2022, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, ha dictado resolución aprobando las bases y la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso, de la plaza de funcionario de Auxiliar Administrativo, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 25 de mayo de 2022 (BOP n.º 102 de fecha 31 de mayo de 2022).

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

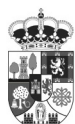
Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento,

<https://aldeadelcano.sedelectronica.es>.

Aldea del Cano, 27 de diciembre de 2022

Miguel Salazar Leo

ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso, de la plaza de funcionario de Auxiliar Administrativo, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 25 de mayo de 2022 (BOP nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022)

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normativa de desarrollo de las anteriores.

TERCERA. REQUISITOS EXIGIDOS A LOS ASPIRANTES

3.1. Requisitos generales:

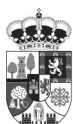
- Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.
- Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Validación: 7E3TRKAMK2P5FYCTV2S3S2X | Verificación: <https://aldeadelcano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 1 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

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.

3.2. Fecha de referencia: los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Información, difusión y publicidad: las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. 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 de Aldea del Cano, dentro del plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento adjuntando la solicitud, según el Anexo II de estas bases, relacionándose en la misma los méritos a valorar, y acompañando:

- DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de aspirantes que concurran a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- documentos acreditativos de los requisitos, originales (para su compulsión) o copia auténtica de los mismos
- documentos acreditativos de los méritos, originales (para su compulsión) o copia auténtica de los mismos.

Las solicitudes, según modelo del Anexo II, 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 Común de las Administraciones Públicas.

La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalmente.

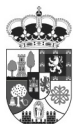
El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados en cualquier momento. Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Validación: 7ESTRKA6K2P5FYCTV2SS252X | Verificación: <https://aldeadelcano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 2 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

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

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

4.3. Datos personales: 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

5.1. Lista provisional de admitidos: finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento, incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, en su caso, así como del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Lista definitiva de admitidos: finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. El tribunal estará compuesto por cinco miembros (presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes, y deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 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, sin que puedan formar parte del mismo los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal de elección o de designación política.

6.2. La composición del tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del tribunal de selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

6.3. El secretario del tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, un representante de cada una de las centrales sindicales mayoritarias. El tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

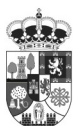
6.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del presidente y del secretario, resolviendo por

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Validación: 7ESTRKA6K2P5FYCTV23SS252X | Verificación: <https://aldeadelcano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 3 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

6.5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del presidente del tribunal. Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.6. La actuación del tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

6.7. Los 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, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la presidencia a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días. La Presidencia podrá requerir a los miembros de los tribunales una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas.

6.8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

6.9. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

SÉPTIMA. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos sobre una puntuación máxima total de 100 puntos, resultantes de la valoración de los siguientes méritos:

1. Méritos profesionales, con una **puntuación máxima de 90 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:

1.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Aldea del Cano), como personal funcionario, en el puesto o puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,50 puntos por mes completo hasta un máximo de 90 puntos.

1.2.

Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 90 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aldea del Cano se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a.

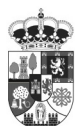
En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Validación: 7E3TRKAMK2P5FYCTV2S3S2X | Verificación: <https://aldeadelcano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública | Página 4 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

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).

En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

$$M_1 = DT_2 / 30$$

En la que:

- M_1 corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.
- DT_2 corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.

2. Méritos académicos y otros méritos: con una **puntuación máxima de 10 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:

2.1. se valorará con una **puntuación máxima de 8 puntos** la participación en 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 para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos 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, con arreglo al siguiente baremo:

- 0,15 puntos por cada actividad formativa realizada de menos de 10 horas o que no especifique el número de horas, con un máximo de 0,5 puntos.
- 0,25 puntos por cada crédito en actividades formativas, cursos, seminarios, Congresos o Jornadas de 11 a 35 horas, con un máximo de 1,5 puntos. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- 0,50 puntos por cada crédito en actividades formativas, cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas formativas de 36 a 80 horas, con un máximo de 2 puntos. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- 1 punto, por cada crédito en actividades formativas, cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas formativas superior a 81 horas, con un máximo de 4 puntos. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

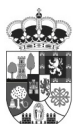
La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 7E3TRKAMK2P5FYCTV2S2S2X | Verificación: <https://aldeadelcano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública | Página 3 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

Serán valorados los cursos de formación impartidos por el Ayuntamiento de Aldea del Cano cualquiera que sea su contenido, que serán certificados de oficio por el Ayuntamiento.

2.2. Se valorará con 2 puntos poseer una **titulación académica o profesional oficial, de nivel superior** a la exigida en la convocatoria y distinta de la misma.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará por los aspirantes mediante la presentación de documento original o copia auténtica del título de que se trate.

OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

8.1. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos con arreglo a los apartados anteriores, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

8.2. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

1. Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
2. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
3. Si persiste el empate, se dará prioridad atendiendo al orden alfabético de los apellidos y nombre de los aspirantes, a partir de la letra "P", según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

8.3. Baremados los méritos conforme a las reglas anteriores se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista.

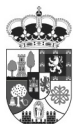
8.4. A la vista de las alegaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas y la elevará al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Validación: 7E5TRKAMK2P5FYCTV2S5252X | Verificación: <https://aldeadelcano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 6 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

aspirantes que hubiesen obtenido una puntuación más alta. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en el BOP.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. En el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación

- a. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución Judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- b. Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
- c. Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

9.2. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán en caso de renuncia.

9.3. A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá nombrar como funcionario de carrera, a las personas aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

10.1. Comprobada la veracidad y adecuación de la documentación presentada, en su caso, por los aspirantes propuestos, el Alcalde-Presidente resolverá el nombramiento como funcionario de carrera a favor de aquellos aspirantes propuestos que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

10.2. Los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. IMPUGNACIONES

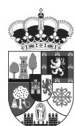
Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas recurso potestativo de reposición, ante el mismo

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 7E5TRKAMK2P5FYCTV2S5S2X | Verificación: <https://aldeadelcano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tado | Página 7 de 11



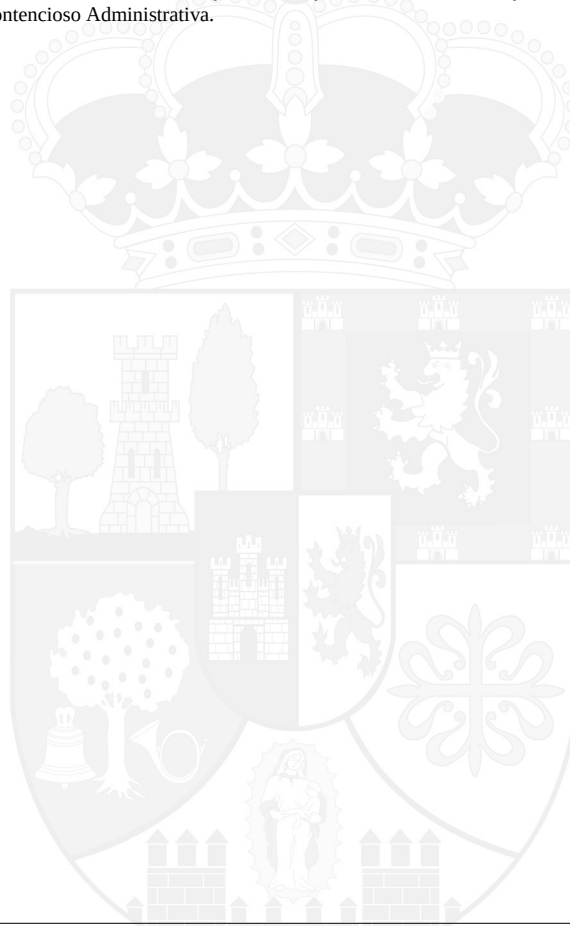
Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.

Alternativamente, contra las presentes bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

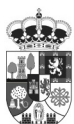


Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Validación: 7E3TRKAMK2P5FYCTV2SS252X | Verificación: <https://aldeadelcano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 8 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022

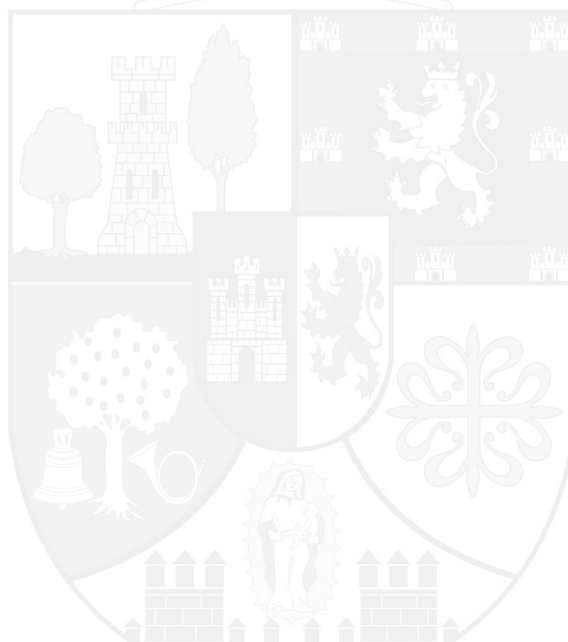


Ayuntamiento de Aldea del Cano

ANEXO I

PLAZAS INCLUIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Régimen	Funcionario
Jornada	100 %
Servicio	Secretaría
Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Graduado en educación secundaria obligatoria.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

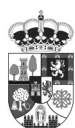


Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Validación: ZESTRKA6K2P5FYCTV2SS22X | Verificación: <https://aldeadelcano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 9 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos	
DNI/NIE	
Domicilio a efectos de notificaciones	
E-mail	
Teléfono de contacto	

EXPONE

PRIMERO. Que tiene conocimiento de la convocatoria y las bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, ____ plazas de ____, derivada de la oferta de empleo público del proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021 (B.O.P. número ____ de fecha ____).

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria, adjuntar la documentación exigida en las mismas, así como la acreditativa de los méritos que figuran relacionados a continuación, y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Así mismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada en la/-s plaza/-s siguiente/-s:

Denominación de la plaza	nº plazas

En _____, a ____ de _____ de 202__

El solicitante

Fdo: _____

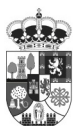
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 75TRKAMK2P5FYCTV2SS252X | Verificación: <https://aldeadelcano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de la Administración Electrónica | Página 10 de 11

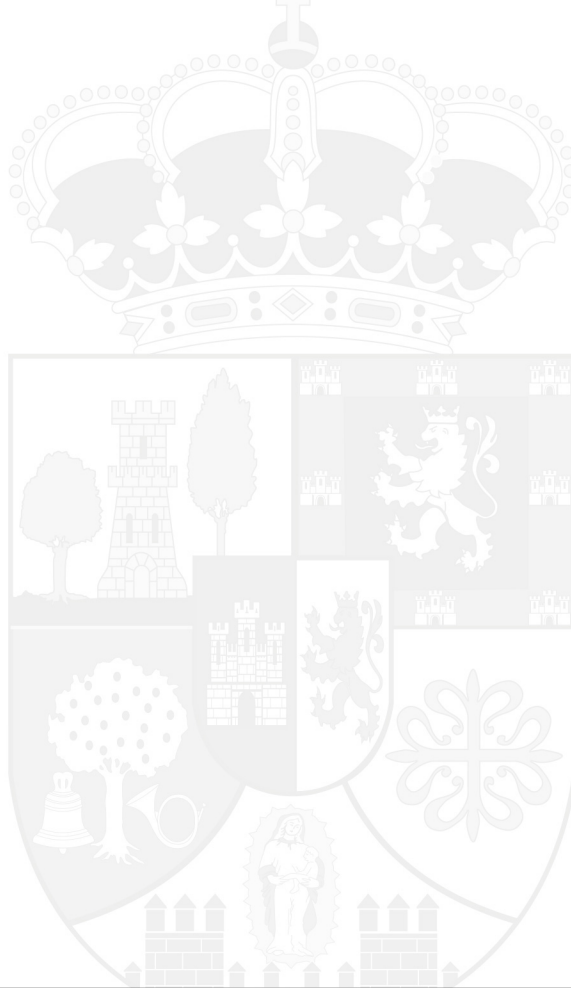


Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Validación: 7E3TRKAMKZPSFYCTV2S2S2X | Verificación: <https://aldeadelcano.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de la Administración Electrónica | Página 1 de 1

