

Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

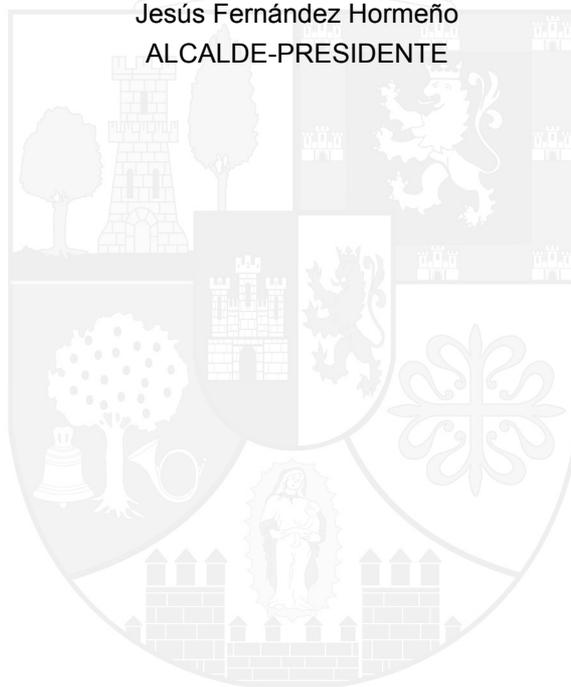
Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de una plaza de Limpiador/a en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de 2021.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Limpiador/a para el Ayuntamiento de Cabañas del Castillo, 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.

Cabañas del Castillo, 27 de diciembre de 2022

Jesús Fernández Hormeño
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

Expediente n.º: 128/2022

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

Asunto: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021)

Fecha: Roturas de Cabañas a fecha de la firma electrónica

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria y características de la plaza.

1.1- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de una plaza de LIMPIEZA, a tiempo parcial (2 horas semanales) personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Cabañas del Castillo, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2022.

Estas plazas se encuentran incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2- Características. La plaza convocadas corresponden a una plazas de personal laboral fijo de limpieza, correspondiente al grupo Agrupación Profesional, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3- Funciones: Le corresponderá, con carácter general, encargarse de la limpieza de los consultorios médicos etc.

1.4- Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA.- Normas generales

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224

Justicia Francisco Hermoso (1 de 1)
Región Firma: 22/12/2022
Firma: 1026585949a2c218c8e4c26981



Cód. Validación: ACOY93G6GM7TKM42D74PM5K4 | Verificación: <https://cabanasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

TERCERA. Requisitos de los Aspirantes

a) 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.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas al puesto de trabajo ofertado, mediante dictamen expedido con posterioridad a la publicación de las bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.

Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma, el aspirante no será admitido a las pruebas selectivas.

d) Certificado de Escolaridad o equivalente o la cualificación profesional correspondiente según el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP), de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) 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 para hacer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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 el acceso al empleo público en los mismos términos.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la Legislación vigente. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las bases en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Validación: ACOYV3G6GM7TKM42D74-PM534 | Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 2 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

CUARTA.- Publicación y solicitudes.

Se publicará anuncio de aprobación de convocatoria y bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, y un anuncio de la convocatoria y apertura de plazo, en extracto, en Diario Oficial de Extremadura y en el BOE. Las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página web oficial.- <http://cabanasdelcastillo.sedelectronica.es>.

Los sucesivos anuncios relativos a la publicados lista de admitidos, serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial <http://cabanasdelcastillo.sedelectronica.es>

Forma de presentación: El modelo de instancia a cumplimentarse corresponde con el ANEXO que se adjunta a las presentes bases.

Lugar de presentación: Oficina de Registro del Ayuntamiento, Calle El Enrollao, n.º 10 de Roturas de Cabañas, o en la forma prevista en el Artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plazo de presentación: Veinte días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior ala citada fecha.

Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, los aspirantes deben manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas.

Junto con la solicitud, los aspirantes deberán aportar fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

A efectos del cumplimiento de los establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a todos los participantes que los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Cabañas del Castillo para poder desarrollar el proceso selectivo, siendo la cumplimentación de todos los datos exigidos en la solicitud obligatoria para poder ser admitidos a las pruebas selectivas.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante Anexo de Auto valoración de méritos, al que se adjuntará fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Verificación: ACOV93G6GM7TKM2D74-PM534 | Verificación: <https://cabanasdelcastillo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 3 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

QUINTA.- Tribunal de Selección.

5.1. 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 empleado/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.
- Vocales: Tres empleados/as públicos/as de los cuales uno/a será designado/a por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura, y su correspondiente suplente y otro por la Excm. Diputación provincial de Cáceres.
- Secretario/a: Un/a empleado/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 especificará de forma concreta 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 funcionario interino o laboral temporal.

El personal eventual.

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.

Todos/as los/as miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Verificación: ACOY93G6GM1TKM42D74-PM534 | Verificación: <https://cabanasdcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 4 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

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, concurra 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.

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.

5.2. 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.

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los/as miembros titulares y suplentes de los/as mismos/as actúen de forma indistinta. En la sesión de constitución del Tribunal, el/a Presidente/a exigirá de los/as miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso/as en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los/as asesores/as especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los/as observadores/as, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

5.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en 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.

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Validación: ACOY93G6GM7TKM42D74-PM534 | Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 3 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

Los Tribunales 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.

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.

5.4. 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 constatare 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.

5.5. 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. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Validación: ACOY93G6GM7TKM420F4PM534 | Verificación: <https://cabanasedelcastillo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Acceso al Gobierno Electrónico | Página 9 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Cabañas del Castillo, 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.

SEXTA.-Admisión de aspirantes

6.1- Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y página web municipal

6.2- Reclamación y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

SEPTIMA.- Sistema de Selección.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos. Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados, otros méritos (formación, titulación e idiomas) y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuren a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria. El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

A) Servicios prestados. (90 puntos máximo)

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, de acuerdo con el siguiente baremo:

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Verificación: ACOY93G6GM7TKM42D74-PM534 | Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Acceso al Gobierno Electrónico | Página 7 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Cabañas del Castillo), ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,70 punto hasta un máximo de 90 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante Ayuntamiento de Cabañas del Castillo, en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,50 puntos, hasta un máximo de 90 puntos.

3. 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 Cabañas del Castillo se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a 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/a 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/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario/a, estatutario/a).
- 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, las permanencias 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 (10 puntos máximos).

b.1.) Formación relacionada con el puesto de trabajo (5 puntos máximos).

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

-Por asistir a cursos o actividades formativas: 5 puntos máximo.

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Validación: ACOY93G6GM1TKM42D74-PM534 | Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 3 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.

-Se valorarán con 1,20 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.

b.2. Titulación: Máximo 5 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso.

- Formación Profesional (5 puntos)
- Graduado Escolar (3 puntos)

Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabañas del Castillo las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas. 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 sede electrónica del Ayuntamiento de Cabañas del Castillo, las puntuaciones definitivas del Concurso. En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad en el puesto de trabajo correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Cabañas del Castillo, como funcionario/a interina, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo.

Si aun 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.

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Validación: ACOY93G6GM7TKM42D74-PM534 | Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 9 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

NOVENA.- Relación de aprobados

Una vez terminada la fase anterior, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad, a los exclusivos efectos del artículo 22 del Reglamento General para Ingreso en la Administración Pública, el Acta de la última sesión, en la que habrán de figurar por orden de puntuación todos los opositores que, habiendo superado las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

Se configurará una lista de reserva con el resto de opositores que hayan superado el proceso a los efectos de cobertura de renunciaciones, suplencias o no superación del período de prueba establecido.

DÉCIMA.- Presentación de documentos

10.1. En el plazo de veinte días hábiles, 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 aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los/as descendientes del cónyuge, de españoles/as 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 o promesa del/a español/a o del/a nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/a aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- 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.

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 en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Validación: ACOY93G6GM7TKM420F4-PM534 | Verificación: <https://cabanasdelcastillo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

d) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

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 o del examen de la misma 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 funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMO PRIMERA.- Protección de datos.

11.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas», una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

11.2. El Ayuntamiento de Cabañas del Castillo, 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 Cabañas del Castillo.

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

DÉCIMO SEGUNDA. Incidencias.

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015,

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Validación: ACOYV3G6GM7TKM4ZD74-PM534 | Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r@b@l@o | Página 11 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022

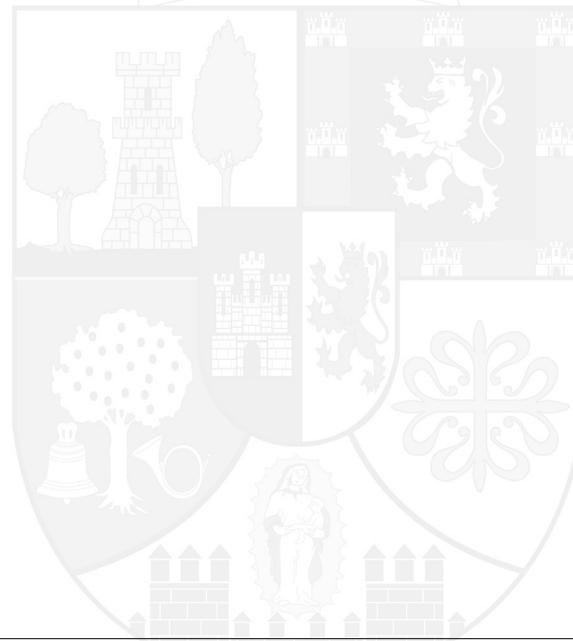


Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

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.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

FDO.: JESUS FERNÁNDEZ HORMEÑO



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Validación: ACOYO3G6GM7TKM42D74-PM534 | Verificación: <http://cabanasdelcastillo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 12 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

ANEXO SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS:		DNI:
DIRECCIÓN:		
CÓDIGO POSTAL:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:
TELÉFONO:	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO:
MEDIO DE NOTIFICACIÓN:		
ELECTRÓNICA		POSTAL

OBJETO DE LA SOLICITUD:

PRIMERO: Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, una plaza de _____, para personal laboral del Ayuntamiento de Cabañas del Castillo, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

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 conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, admita la presente instancia para participar en el proceso de selección de personal referenciado y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA:

-
-
-
-
-
-
-
-

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

•

FECHA Y FIRMA:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de _____

El/La Solicitante

SR. ALCALDE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CABAÑAS DEL CASTILLO

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224

