

Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local
Ayuntamientos
Ayuntamiento de Casares de las Hurdes

ANUNCIO. Proceso de estabilización de empleo temporal.

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 una plaza de Auxiliar de apoyo administrativo para el Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, 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.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

<http://casaresdelashurdes.sedelectronica.es>

antes de 31 de diciembre de 2022.

Casares de las Hurdes, 28 de diciembre de 2022

José María Martín Iglesias

ALCALDE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

1

Expediente n.º: 65/2022

BASES POR LAS QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PERSONAL LABORAL, AUXILIAR DE APOYO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DEL AYUNTAMIENTO DE CASARES DE LAS HURDES (CÁCERES)

Base primera: *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de estas Bases Generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos dentro de un proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, como personal laboral, de una plaza de auxiliar de apoyo administrativo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público (Boletín Oficial de la provincia de Cáceres núm.102, de 31 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente adscrita a Servicios Generales, Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, denominación Auxiliar de Apoyo Administrativo, con los derechos y emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente.

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

a) Atención telefónica y presencial al público y en determinadas labores en las dependencias municipales, como fotocopidora, padrones, planos catastrales, archivo, difusión de bandos y comunicados, contrataciones del personal laboral temporal, etc.

b) Gestión del padrón municipal de habitantes, de los padrones fiscales, como tasas, impuestos y exacciones municipales, en todo aquello que sea competencias del Ayuntamiento y gestión administrativa de cualesquiera servicio de competencia municipal.

c) Funciones de recaudación y tesorería que legalmente se le pudieran encomendar.

d) Gestión de la correspondencia que se reciba, encargado del registro de entradas y salidas de documentos, así como tramitar en la oficina de correos la que se despache de las oficinas municipales.

e) Apoyo a los técnicos municipales y colaboración con los de otras Administraciones Públicas en relación con las funciones descritas, así como con las funciones y tareas desarrolladas por el Registro Civil y Juzgado de Paz.

f) Custodia y control de llaves de los edificios municipales.

g) Realizar todas aquellas funciones análogas y complementarias asignadas y relacionadas con el puesto de trabajo o que puedan serle atribuidas por la legislación vigente, cuando procedan de los responsables municipales y del personal superior jerárquico, en aras del correcto funcionamiento de los servicios municipales.

h) Se le podrán encomendar asimismo funciones de coordinación y asistencia administrativa de la Residencia de Mayores Balcón Hurdano.

Base segunda. *Legislación aplicable.*

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal, que establece la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cod. Validación: 55WVW25TTE53XX32L6Z6NXXJXWZ | Verificación: https://casaresdelashurdes.sedelectronica.es/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022

2

acuerdo con lo establecido en su artículo 2, en correlación con la disposición adicional sexta que establece que *“Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.”*

2.2.La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Base tercera: Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente, que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) 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 desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: S5WVW25TTE53XX32L6Z6NXXJXWZ | Verificación: <https://caaseres.dip-caceres.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 2 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022

3

g) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o titulación equivalente o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, 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.

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

Base cuarta: *Solicitudes.*

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, acompañando a la misma la fotocopia del D.N.I. o documentos identificativo.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, o telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o en la publicación efectuada en el B.O.P. de Cáceres o tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática. El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancias de la persona interesada.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento, y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico al Ayuntamiento de Casares de las Hurdes en la dirección siguiente: ayuntamiento@casaresdelashurdes.es, en el plazo máximo de tres días naturales.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Viernes, 30 de diciembre de 2022

4

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado; transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.3. Tasas: No se establecen.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las Solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor, o pasaporte, en su defecto.
- b) Copia de los documentos justificativos de la Fase de Concurso ordenados según se indica en la base séptima.
- c) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- d) Informe de Vida Laboral actualizado.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente. Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento de oficio quien lo aporte al procedimiento, como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo a la valoración de los méritos.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado, por así constar en la propia Administración convocante.

Base quinta: Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante no hiciera la subsanación, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art.42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base sexta de esta convocatoria, publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cáceres, tablón de anuncios físico, tablón edictal de la sede electrónica o página web del Ayuntamiento.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía- Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: 55WVW25TTE53XX32L6Z6NXXJXWZ | Verificación: <https://casaresdelastrures.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 4 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022

5

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cáceres, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de anuncios físico o en la Sede electrónica o página web del Ayuntamiento.

5.3. Las personas excluidas en la lista definitiva podrán presentarse a la realización de la evaluación con carácter cautelar siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración de la evaluación, deberá publicarse en el tablón de anuncios físico y tablón edictal de la sede electrónica o página web del Ayuntamiento.

Base sexta: Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por la Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a:

Presidencia: Un/a empleado/a público/a designado por la Alcaldía.

Vocales: Tres, un/a empleado/a público/a designado por la Junta de Extremadura y dos empleados/as públicos/as designado por la Alcaldía.

Secretaría: El titular de la Secretaría General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: S5WVW257TE53XX32L6Z6NXXJXWZ | Verificación: <https://caeseresdip.cajur.es/sedelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 5 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022

6

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

6.10. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría Segunda, siendo el número de asistencias previstas de una.

Base séptima: Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos, conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas, análogas a las aprobadas por la Diputación Provincial de Cáceres y publicadas en el BOP núm. 159 de 19-08-2022:

7.1. Concurso de méritos.

El Concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo con la siguiente graduación: Puntuación máxima 100 puntos.

A) Experiencia profesional: (Máximo 80 puntos).

A.1) Por cada mes de servicios prestados desempeñando funciones de la plaza o puesto a cubrir en la administración convocante como personal funcionario interino o personal laboral temporal ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria: 1 punto por mes completo, hasta un máximo de 80 puntos.

A.2) Por cada mes de servicios prestados desempeñando funciones de la plaza o puesto a cubrir en la administración convocante como personal funcionario interino o personal laboral temporal en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas: 0,33 puntos por mes completo, hasta un máximo de 80 puntos.

A.3) Por los servicios prestados desempeñando funciones propias de la plaza o puesto a cubrir en otras administraciones públicas, incluidas el resto de administraciones locales, como personal funcionario interino o personal laboral temporal en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas: 0,25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 80 puntos.

Mes completo se considera 30 días naturales, despreciándose los decimales.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: S5WVW25TTE53XX32L6Z6NXXJXWZ | Verificación: <https://caeseresdelastrures.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 6 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022

7

Los méritos referentes a experiencia Profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la persona responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberán 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 fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte de oficio al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional como funcionario de carrera, como personal laboral fijo o como personal eventual.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción. Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales, se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

B) Otros méritos. (Máximo 20 puntos).

B.1) Titulación (15 puntos máximo).

Por estar en posesión de titulación de nivel superior o complementaria a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida:

- Doctorado: 15 puntos.
- Licenciado, Grado, máster o diplomado: 10 puntos
- Otra titulación académica superior a la exigida en la convocatoria: 5 puntos.

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

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros, publicadas en el Boletín Oficial del Estado e inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos. Se acreditarán mediante su certificado correspondiente.

B.2.) Formación (5 puntos máximos):

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizadores 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 Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: 5SWW25TTE53XX32L6Z9NXXJXWZ | Verificación: <https://caesaresdelashurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbrica | Página 7 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022

8

funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional 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.

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

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. Cuando la duración venga determinada por días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

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

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

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

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

Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada una de las demás actividades formativas presentadas, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas: 2 puntos máximo.

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

Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada una de las demás actividades formativas impartidas, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas

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

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado A) Experiencia profesional, Sub-apartado A.1) y así sucesivamente, por el mismo orden en que aparece regulado en esta convocatoria, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo del apartado. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a la persona que acredite más tiempo total de servicios prestados.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: 55WVW25TTE53XX32L6Z9NXXJXWZ | Verificación: <https://caesareselashures.selelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12



Base octava. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a lo establecido en la Base anterior.

Base novena: Relación de personas aspirantes aprobadas.

9.1 Terminado el concurso el Tribunal Calificador hará pública, en la web del ayuntamiento y en el tablón de anuncios físico, tablón edictal o página web del Ayuntamiento la relación de personal aprobado por orden de puntuación.

9.2. Contra la propuesta del Tribunal Calificador que culmine el proceso selectivo, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento, en el plazo de un mes desde la exposición del anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de funcionario o personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan 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 renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario o personal laboral fijo.

Base décima: Presentación de documentos.

10.1 La persona aspirante aprobada y propuesta para contratación dispondrá de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base tercera.

10.2. Si dentro del plazo indicado la persona aspirante no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado en la categoría y servicio a la que opta, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Base undécima: Propuesta final y contratación.

Una vez elaborada la lista definitiva se elevará al Alcalde-Presidente la propuesta final para la contratación, como funcionario con la categoría de Auxiliar Administrativo de Administración General, de aquella persona aspirante que haya obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

La persona aspirante aprobada y propuesta, en el caso de ser la que establezca, lo hará en las mismas condiciones y circunstancias.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Viernes, 30 de diciembre de 2022

10

La contratación se hará efectiva en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación del Decreto de la Alcaldía, en virtud de las condiciones publicadas en la relación de puesto de trabajo vigente en el momento de la contratación.

Base décimo segunda: Obligaciones de las personas contratadas.

La persona aspirante que hubiera sido contratada dentro del plazo establecido, se incorporará como empleada/o público del Excmo. Ayuntamiento de Casares de las Hurdes a todos los efectos, en la categoría y servicio a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de Conducta de los Empleados Públicos especificado en el Capítulo VI del Título III 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.

Base décimo tercera: Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Ayuntamiento de Casares de las Hurdes. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente Concurso y Evaluación.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

Base décimo cuarta: Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: 55WVW25TTE53XX32L6Z9NXXJXWZ | Verificación: <https://casaresdelashurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022

11

Anexo I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CASARES DE LAS HURDES (CÁCERES)

Auxiliar Administrativo de Administración General

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Teléfono:

Correo electrónico:

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las bases reguladoras del concurso convocado para cubrir una plaza de auxiliar de apoyo administrativo en el Ayuntamiento de Casares de las Hurdes (Cáceres),

DECLARA: Que cumple con los requisitos exigidos para optar a la misma, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo y adjunta la documentación exigida en las mismas, siguiente:

- FOTOCOPIA DEL DNI
- JUSTIFICANTE DE LA TITULACION ACADEMICA
- DOCUMENTACION ALEGADA PARA FASE DE CONCURSO
- INFORME DE VIDA LABORAL ACTUALIZADO

Por lo expuesto, SOLICITA: Tomar parte en el proceso selectivo de la plaza indicada, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las bases aprobadas e invoco los siguientes méritos y aporoto para su valoración en la fase de concurso la siguiente documentación:

Mérito	Documento
-	
-	
-	

Nota: A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquello que, aún siendo invocados, no hubieran sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

En _____, a _____ de _____ de 20 ____.

Firmado: _____

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: 55WVW25TTE53XX32L6Z6NXXJXWZ | Verificación: <https://casaresdelashurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 1 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022

12

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

DILIGENCIA: La pongo yo, el Secretario, para hacer constar que tal borrador de las bases han sido aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha-2022.

Documento firmado electrónicamente
LA SECRETARIA-INTERVENTORA

Fd. Alicia Ramos Pascual



Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: S5WVW25TTE33XX32L6Z9NXJXWZ | Verificación: <https://caasereadashurmes.seoelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

