

Viernes, 3 de febrero de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

ANUNCIO. Bases Generales del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Por Resolución de la Alcaldía número 2023-003, de 27 de enero de 2023 se han aprobado las Bases Generales y Específicas de las plazas convocadas por este Ayuntamiento dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por los sistemas de concurso de mérito y concurso-oposición.

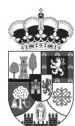
Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las Bases Generales que regirán las convocatorias de los puestos de trabajo incluidos en este proceso extraordinario de estabilización.

Los sucesivos anuncios de estas convocatorias, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Así mismo, se publicarán en los Tablones de Anuncios de este Ayuntamiento, analógico y de la sede electrónica

<https://talaverueladelavera.sedelectronica.es/board>

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 los artículos 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 la zona, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 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 interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su



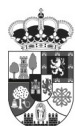
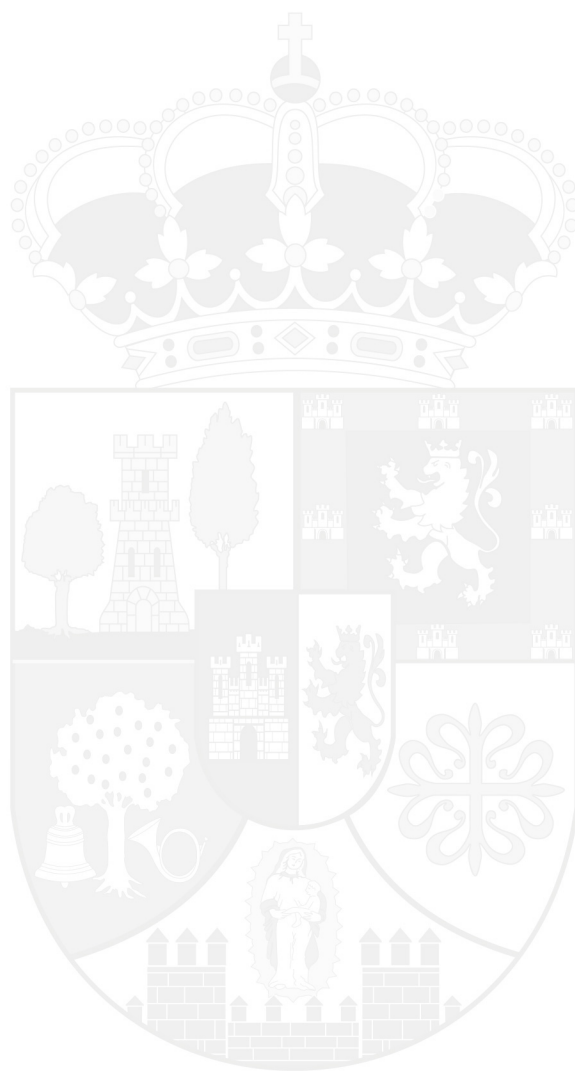
Viernes, 3 de febrero de 2023

desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Talaveruela de la Vera, 27 de enero de 2023

M.ª Belén Blanco Villamarín

ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 3 de febrero de 2023



Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

BASES GENERALES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE TALAVERUELA DE LA VERA EN EL MARCO DE LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021 PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

1. EXPOSICIÓN.

La Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que entró en vigor el 30 de diciembre de 2021, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en su Art. 2 "Procesos de estabilización de empleo temporal" autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

La Ley 20/2021 establece una planificación temporal para cumplir estos procesos de estabilización, de manera que la resolución de los mismos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

El Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera, mediante Resolución de Alcaldía número 2022-0045 de fecha 26 de Mayo, con acuerdo de la mesa de negociación colectiva aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal en este Ayuntamiento, siendo publicado el anuncio con fecha 31 de mayo en el Boletín Oficial de la Provincia y con fecha 3 de junio en el Diario Oficial de Extremadura.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los/as empleados/as públicos, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública.

2. BASES GENERALES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCURSO MÉRITOS y DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. Plazas convocadas.

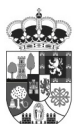
La ley 20/2021 de 28 de diciembre en su Disposición Adicional Sexta permite una "Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de empleo de larga duración" estableciendo que las Administraciones públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el art. 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el art 2.1 , hubieran

Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

Plaza España, 1, Talaveruela de la Vera. 10491 (Cáceres). Tfno. 927573689. Fax: 927573851



Cód. Verificación: 6EMK5XFRKZ03SAAHJFAXDKJ3 | Verificación: <https://talaverueladelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 1 de 17



Viernes, 3 de febrero de 2023



Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

En el Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera cumplen requisitos para el sistema de selección por **concurso de méritos** las siguientes plazas:

DENOMINACIÓN	JORNADA	Nº DE PLAZAS	GRUPO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	100%	1	4
PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES	100%	2	5
LIMPIADORA	50%	1	5
ASISTENTE DE AYUDA A DOMICILIO	62,5%	2	5

La Ley 20/2021 de 28 de diciembre en su artículo 2 habilita “Procesos de estabilización de empleo temporal”, mediante el sistema de concurso-oposición para las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas administraciones públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

En el Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera cumple este requisito para el sistema de selección por **concurso-oposición** la siguiente plaza:

DENOMINACIÓN	JORNADA	Nº DE PLAZAS	GRUPO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	100%	1	4

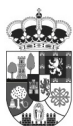
- 1.1. Las presentes Bases Generales, así como las Bases Específicas que regulen las condiciones de cada proceso selectivo de estabilización de empleo temporal se aprueban por el órgano competente, previa negociación y acuerdo de la Mesa de Negociación de Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera. Estos procesos selectivos finalizarán antes del 31 de diciembre de 2024.
- 1.2. Los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal que se convoquen tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006; artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009; el Real Decreto Legislativo 5/2015, 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 la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres.
- 1.3. Los puestos de trabajo convocados mediante las presentes bases tiene carácter de laboral fijo. Para su clasificación en grupo, en función de la titulación académica requerida, se toma como referencia el III Convenio Único del Personal Laboral de la Administración General del Estado. Las retribuciones que corresponden a cada puesto

Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

Plaza España, 1, Talaveruela de la Vera. 10491 (Cáceres). Tfno. 927573689. Fax: 927573851



Cód. Verificación: 6EMK5X5FRKZ9S5AAHJFAXDKJ3 | Verificación: <https://talaverueladehveres.rededelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@firma | Página 2 de 17



Viernes, 3 de febrero de 2023



Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

serán las consignadas en los Presupuestos Generales aprobados anualmente por el Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera.

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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.

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/as 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/as aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

Las Bases Específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a las Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

c) Poseer la titulación académica que se requiera en las Bases Específicas que rijan en cada convocatoria, en función de la clasificación de las plazas.

Los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

d) 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

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.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de cada categoría objeto de la convocatoria, así como no padecer enfermedad o defecto que impida el desarrollo normal de las funciones que exige cada puesto de trabajo.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes Bases Específicas.

2.2. Los/as aspirantes deberán poseer o estar en condiciones de cumplir 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.

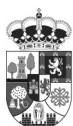
TERCERA. Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.

Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

Plaza España, 1, Talaveruela de la Vera. 10491 (Cáceres). Tfno. 927573689. Fax: 927573851



Cód. Validación: 6EMK5X5FRKZ9S5AAHJFADKJ3 | Verificación: <https://talaverueladelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 3 de 17



Viernes, 3 de febrero de 2023



Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

3.1. Información, difusión y publicidad. Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en los Tablones de Anuncios de este Ayuntamiento, analógico y de la sede electrónica (<https://talaverueladelavera.sedelectronica.es/board>): convocatorias, plazos y modelos de documentos que deberán utilizarse; listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria; lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos; y actos que se deriven de los distintos momentos administrativos.

Además, las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

3.2. Instancias.

Las instancias para forma parte de estos procesos selectivos se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera, en el modelo habilitado al efecto (Anexo de las Bases Generales).

Las instancias se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **en el plazo de 20 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria de cada puesto de trabajo (Base Específica) en el Boletín Oficial del Estado.**

En las instancias/solicitudes de participación deberán relacionarse los méritos que deban ser baremados y deberán ir acompañadas de copia simple de los documentos que acrediten los requisitos exigidos para el acceso a la plaza y de los documentos que acrediten los méritos que se aleguen.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias de cada puesto en el BOE.

Para cada plaza a la que se aspire se deberá presentar su instancia correspondiente, debiendo recoger cada instancia el contenido especificado en este apartado.

El Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera, podrán requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al/a interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

4.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo los/las aspirantes manifestarán en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base correspondiente, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos que se determinen en la correspondiente convocatoria.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as.

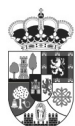
El contenido de dicha Resolución deberá publicarse mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en los Tablones de anuncios del Ayuntamiento (analógico y de la sede

Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

Plaza España, 1, Talaveruela de la Vera. 10491 (Cáceres). Tfno. 927573689. Fax: 927573851



Cód. Validación: 6EMK35FRKZ39SAAHJFAXDKJ3 | Verificación: <https://talaverueladelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pia | Página 4 de 17



Viernes, 3 de febrero de 2023



Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

electrónica). Este anuncio contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de inadmisión y del plazo para la subsanación de deficiencias.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los deficiencias justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, mediante Resolución de la Alcaldía se elevará a definitiva la lista aspirantes (que incluirá, en su caso, a los/as aspirantes que hayan subsanado deficiencias).

El contenido de dicha Resolución deberá publicarse mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en los Tablones de anuncios del Ayuntamiento (analógico y de la sede electrónica).

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 determinan 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 funcionario/a público/a de otras administraciones locales, y su correspondiente suplente.

Vocales:

- Un/a empleado/a público/a de la Junta de Extremadura, y su correspondiente suplente.

- Dos empleados/as públicos/as, de otras administraciones locales, o expertos acreditados en Régimen Local u otras materias propias de la convocatoria a que corresponda, y sus correspondientes suplentes.

Secretario/a: un/a funcionario/a público/a, de otras administraciones locales que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales. El contenido de dicha resolución será publicado en los Tablones de Anuncio de este Ayuntamiento (analógico y de la sede electrónica).

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.

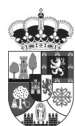
Todos/as los/as miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

Plaza España, 1, Talaveruela de la Vera. 10491 (Cáceres). Tfno. 927573689. Fax: 927573851



Cód. Validación: 6EMK5X5FRKZ3S5AAHJFAXDKJ3 | Verificación: <https://talaverueladelaveras.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.piaforma.es | Página 5 de 17



Viernes, 3 de febrero de 2023



Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

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, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la 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 concurran 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.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así mismo de los grupos políticos que formen la Corporación.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. 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.

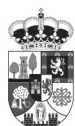
En la sesión de constitución del Tribunal, el/a Presidente/a exigirá de los/as miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso/as en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los/as asesores/as especialistas 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.

Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

Plaza España, 1, Talaveruela de la Vera. 10491 (Cáceres). Tfno. 927573689. Fax: 927573851



Cód. Validación: 6EMK5X5FRKZ0S9SAHJFAXDKJ3 | Verificación: <https://talaverueladelavera.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tado Gestión | Página 6 de 17



Viernes, 3 de febrero de 2023



Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

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

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 constatar 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 carácter vinculante 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.

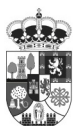
Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera, aunque éste, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrá de practicar de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

Plaza España, 1, Talaveruela de la Vera. 10491 (Cáceres). Tfno. 927573689. Fax: 927573851



Cód. Verificación: 6EMK53FRKZ93SAAHJFADK43 | Verificación: <https://talaverueladelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 7 de 17



Viernes, 3 de febrero de 2023



Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SEXTA. Sistemas de Selección.

6.1. El proceso selectivo de cada puesto 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 o del concurso-oposición, según se establezca en las Bases Específicas de cada plaza.

El **CONCURSO DE MÉRITOS** tendrá una **puntuación máxima total de 20 puntos**, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos (formación ocupacional y titulación académica), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de la publicación de la convocatoria del puesto de trabajo (Base Específica) en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, y cuya documentación acreditativa se haya presentado de acuerdo con la base Tercera.

A. Servicios prestados: 16 puntos máximo.

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a y 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 en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera), ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,09 puntos hasta un máximo de 16 puntos.
2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación o similar y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,02 puntos hasta un máximo de 4 puntos.

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. En el caso de jornadas parciales, al 50 % o menos se computarán haciendo los cálculos para jornadas completas.

Los servicios prestados se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral actualizado del/la aspirante, acompañado de contratos de trabajo y/o de certificado de servicios prestados.

B. Otros méritos: 4 puntos máximos.

b.1) Formación ocupacional: 2 puntos máximo.

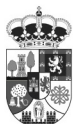
Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional del puesto al que se opta.

Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

Plaza España, 1, Talaveruela de la Vera. 10491 (Cáceres). Tfno. 927573689. Fax: 927573851



Cód. Verificación: 6EMK53FRKZ935AAHJFAXDKJ3 | Verificación: <https://talaverueladelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pais.es | Página 5 de 17



Viernes, 3 de febrero de 2023



Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

También se valorarán los cursos de contenidos transversales (prevención de riesgos laborales, informática, TIC, igualdad, idiomas, etc.) que contribuyan al mejor ejercicio de las funciones del puesto de trabajo convocado.

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.

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo general:

- Se valorarán cursos y actividades formativas recibidos, con 0,10 puntos cada crédito, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas. Las actividades formativas recibidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número se valoran con 0,1 punto cada una. La formación se acreditará mediante copia de diplomas o certificados de cada acción formativa, donde deberá constar el número de horas y/o créditos realizados. No obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al/la aspirante cualquier documentación complementaria.
- Por impartir cursos o actividades formativas, 0,10 puntos por cada 10 horas. Las actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán, con 0,10 puntos cada una. La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías. No obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al/la aspirante cualquier documentación complementaria.

b.2) Titulación académica. Máximo 2 puntos.

Por estar en posesión de títulos académicos distintos al exigido en la convocatoria para el ingreso, de igual nivel o superior, siempre que estén relacionados con el puesto al que se aspira o aporten mayor cualificación para el mejor ejercicio de las funciones del puesto, y según el baremo que se especifique en cada convocatoria. Estos méritos se acreditarán media copia de los títulos académicos.

En el caso de las plazas convocadas por **CONCURSO-OPOSICIÓN**, tendrá una puntuación **máxima total de 20 puntos**, que podrán obtenerse en las 2 fases y baremos que se describen a continuación.

Primera fase: oposición, previa a la de concurso. Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios de carácter obligatorio y no eliminatorio. Esta fase se valorará con un 60% del total de la puntuación. **Máximo 12 puntos.**

Las especificaciones de esta fase serán detalladas en las Bases Específicas de cada plaza.

Segunda fase: concurso en el que se valorará la experiencia profesional y otros méritos (formación ocupacional y titulación académica). Esta fase se valorará con un 40% del total de la puntuación. **Máximo de 8 puntos.**

En esta fase, serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de la publicación de la convocatoria del puesto de trabajo (Base Específica) en el Boletín Oficial del Estado.

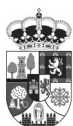
Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, que consten relacionados en el apartado correspondiente de la

Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

Plaza España, 1, Talaveruela de la Vera. 10491 (Cáceres). Tfno. 927573689. Fax: 927573851



Cód. Validación: 6EMK5X5FRKZ9S5AAHJFAXDKJ3 | Verificación: <https://talaverueladelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 9 de 17



Viernes, 3 de febrero de 2023



Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

instancia, y cuya documentación acreditativa se haya presentado de acuerdo con la base Tercera.

En esta fase se aplicarán los siguientes criterios:

a) Servicios prestados: máximo 6 puntos.

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a y 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 en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera), ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,09 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.
2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación o similar y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

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. En el caso de jornadas parciales, al 50 % o menos se computarán haciendo los cálculos para jornadas completas.

Los servicios prestados se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral actualizado del/la aspirante, acompañado de contratos de trabajo y/o de certificado de servicios prestados.

b) Otros méritos: máximo 2 puntos.

b.1) Formación ocupacional. Máximo 1 puntos.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional del puesto al que se opta.

También se valorarán los cursos de contenidos transversales (prevención de riesgos laborales, informática, TIC, igualdad, idiomas, etc.) que contribuyan al mejor ejercicio de las funciones del puesto de trabajo convocado.

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.

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo general:

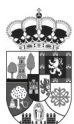
- Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos con 0,10 puntos cada crédito, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas. Las actividades formativas recibidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,1 punto cada una.

Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

Plaza España, 1, Talaveruela de la Vera. 10491 (Cáceres). Tfno. 927573689. Fax: 927573851



Cód. Validación: 6EMK5X5FRKZ0S5AAHJFAZDKJ3 | Verificación: <https://talaverueladelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@título Gestión | Página 10 de 17



Viernes, 3 de febrero de 2023



Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

La formación se acreditará mediante copia de diplomas o certificados, en los que deberán constar las horas y/o créditos. No obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al/la aspirante cualquier documentación complementaria.

- Se valorarán los cursos o actividades formativas impartidas con 0,10 puntos por cada 10 horas.

Las actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán, con 0,10 puntos cada una.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en la actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías. No obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al/la aspirante cualquier documentación complementaria.

b.2) Titulación académica. Máximo 1 punto.

Por estar en posesión de títulos académicos distintos al exigido en la convocatoria para el ingreso, de igual nivel o superior, siempre que estén relacionados con el puesto al que se aspira o aporten mayor cualificación para el mejor ejercicio de las funciones del puesto, y según el baremo que se especifique en cada convocatoria.

Estos méritos se acreditarán media copia de los títulos académicos.

Tanto en las plazas convocadas por el sistema de concurso, como en las plazas convocadas por el sistema de concurso-oposición, en caso de empate en las calificaciones totales obtenidas por los/as aspirantes, se tendrá en cuenta para dirimir el empate, en primer lugar, la puntuación obtenida en el apartado de "Experiencia profesional" en la entidad convocante; si persistiera el empate, se solventará atendiendo a la máxima puntuación en el apartado "Otros méritos"; y si se mantiene la igualdad se acudirán al apartado de "Titulación Académica".

SÉPTIMA. Calificación del proceso selectivo.

En los procesos selectivos de las plazas convocadas por el sistema de concurso, una vez baremados los méritos correspondientes al mismo, el Tribunal calificador hará pública en los Tablones de Anuncios de este Ayuntamiento (analógico y de la sede electrónica) las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

En los procesos selectivos de las plazas convocadas por sistema de concurso-oposición, el Tribunal calificador hará pública en los Tablones de Anuncios de este Ayuntamiento (analógico y de la sede electrónica) las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, tanto de la fase de oposición, como de la fase de concurso.

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 no presentación de su documentación acreditativa en dicho plazo, supondrá la no valoración al aspirante de dichos méritos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento (analógico y de la sede electrónica) las puntuaciones definitivas, de los procesos selectivos tanto de las plazas convocadas por concurso, como de las plazas convocadas por concurso-oposición.

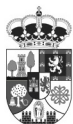
En las plazas convocadas por concurso, el/la aspirante que hubiera obtenido la mayor

Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

Plaza España, 1, Talaveruela de la Vera. 10491 (Cáceres). Tfno. 927573689. Fax: 927573851



Cód. Verificación: 6E1K4X5FRKZ9SAAHJFAZDKJ3 | Verificación: <https://talaverueladelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSed. Página 11 de 17



Viernes, 3 de febrero de 2023



Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

puntuación en el mismo será propuesto/a por el Tribunal para su contratación como personal laboral fijo.

Igualmente, en las plazas convocadas por concurso-oposición, el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación (obtenida mediante suma de la puntuación de cada fase) será propuesto por el Tribunal para su contratación como personal laboral fijo.

En ambos casos, el empate se dirime conforme a lo establecido en el párrafo último de la cláusula sexta de estas bases.

OCTAVA. Finalización del Proceso selectivo.

8.1. El Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncio de este Ayuntamiento (analógico y de la sede electrónica) la relación definitiva de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

8.2. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

8.3. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno/a de los/as aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible contratación como personal laboral.

8.4. El proceso selectivo finalizará antes del 31 de diciembre de 2024.

NOVENA. Presentación de documentación.

9.1. En el plazo de diez días naturales 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:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) 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.

c) Original de los documentos que acrediten otros requisitos exigidos en las Bases Específicas de cada puesto.

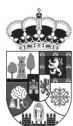
d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación

Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

Plaza España, 1, Talaveruela de la Vera. 10491 (Cáceres). Tfno. 927573689. Fax: 927573851



Cód. Validación: 9EIKKX5FRKZ9SAAHJFAXDKJ3 | Verificación: <https://talaverueladelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@f@co Gestión | Página 12 de 17



Viernes, 3 de febrero de 2023



Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

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 o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones que exige el puesto de trabajo.

f) Documentación acreditativa de los méritos alegados y de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada Base Específica.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º de esta base, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida, o si del examen de la documentación presentada se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos o hubieran incurrido en falsedad en relación con dichos documentos, no podrá ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso se procedería como indica el apartado 3 de la base octava anterior.

DÉCIMA. Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

UNDÉCIMA. 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 al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» 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 Talaveruela de la Vera, 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 Talaveruela de la Vera.

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.

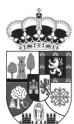
12.1. Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y

Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

Plaza España, 1, Talaveruela de la Vera. 10491 (Cáceres). Tfno. 927573689. Fax: 927573851



Cód. Verificación: 8E8K35FRKZ03SAAHJFAXDKJ3 | Verificación: <https://talaverueladelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@t@co Gestión | Página 13 de 17



Viernes, 3 de febrero de 2023



Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

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 de los procesos selectivos convocados por las presentes bases y las específicas de cada puesto, en aquellos aspectos no previstos en ellas.

12.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la 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; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En Talaveruela de la Vera, a la fecha de la firma electrónica

La Alcaldesa-Presidenta

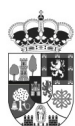
María Belén Blanco Villamarín

Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

Plaza España, 1, Talaveruela de la Vera. 10491 (Cáceres). Tfno. 927573689. Fax: 927573851



Cód. Validación: 6EIKK35FRKZ935AAHJFADK43 | Verificación: <https://talaverueladelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 14 de 17



Viernes, 3 de febrero de 2023



Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

Anexo INSTANCIA/SOLICITUD

PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021 PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD

Don/Doña _____,
con DNI número _____, con domicilio a efectos de notificaciones en calle _____, número _____, código postal _____, localidad _____ provincia _____, país _____, con número de teléfono _____ y e-mail _____; a efectos de participar en el proceso selectivo del puesto de trabajo laboral fijo de _____, mediante el sistema de _____, cuyas bases han sido publicadas en el BOE número _____ de fecha _____.

EXPONE:

1. Que conoce y acepta las Bases Generales y Específicas que rigen la convocatoria del puesto de trabajo indicado.
2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
3. Que acompaña a la presente solicitud/instancia la siguiente documentación:
 - a) Copia simple del DNI, tarjeta de residencia o NIE.
 - b) Copia simple de la titulación académica exigida.
 - c) Copia simple de los documentos que acreditan otros requisitos exigidos. Indicar _____.
 - d) Copia simple de los documentos que acreditan los méritos alegados.
4. Que declara bajo su responsabilidad no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
5. Que declara bajo su responsabilidad no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Por todo lo expuesto, **SOLICITA:**

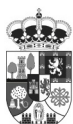
1. Que se tenga por presentada esta solicitud y la documentación que la acompaña a los efectos de ser admitido/a al proceso selectivo del puesto de trabajo indicado.
2. Que se valoren los méritos que a continuación se relacionan, cuya documentación acreditativa original declara poseer, acompañando a la presente instancia/solicitud copias simples de la misma.

Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

Plaza España, 1, Talaveruela de la Vera. 10491 (Cáceres). Tfno. 927573689. Fax: 927573851



Cód. Validación: 6EIKK53FRKZ935AAHJFADK43 | Verificación: <https://talaverueladelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@do | Página 10 de 17



Viernes, 3 de febrero de 2023



Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

Servicios prestados						
Administración	Denominación del puesto	Grupo/Subgrupo de titulación	Jornada	Fecha Inicio	Fecha Final	Total meses

Formación ocupacional recibida o impartida			
Denominación del curso o acción formativa	Recibida / Impartida	Nº horas	Entidad Promotora

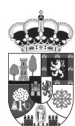
Titulación académica (distinta a la exigida para el acceso a la plaza)	
Denominación del título académico	Entidad que lo expide

Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

Plaza España, 1, Talaveruela de la Vera. 10491 (Cáceres). Tfno. 927573689. Fax: 927573851



Cód. Validación: 6EMK53FRKZ935AAHJFADK43 | Verificación: <https://talaverueladelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 16 de 17



Viernes, 3 de febrero de 2023



Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

El/la solicitante, declara bajo su responsabilidad, que son ciertos todos los datos consignados en esta instancia/solicitud.

En _____, a _____ de _____

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERUELA DE LA VERA.

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso selectivo de acuerdo con las Bases del mismo.

Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de selección en los Tablones de Anuncios de la sede física y de la sede electrónica del Ayuntamiento, de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido este Ayuntamiento.

Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

Plaza España, 1, Talaveruela de la Vera. 10491 (Cáceres). Tfno. 927573689. Fax: 927573851



Cód. Validación: 6EMK53FRKZ93SAAHJFADK43 | Verificación: <https://talaverueladelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestión | Página 17 de 17

