

Martes, 5 de marzo de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Guijo de Coria

**ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Administrativo/a de Administración General mediante Concurso-Oposición. Turno de promoción interna.**

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Guijo de Coria, con fecha 29 de febrero de 2024, ha dictado Resolución con el siguiente contenido, lo que se hace público para general conocimiento:

En virtud de las atribuciones que me confiere el art. 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en concordancia con los artículos 24 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, HE RESUELTO: convocar proceso selectivo para la provisión por promoción interna de una plaza de ADMINISTRATIVO/A, ADMINISTRACION GENERAL, con sujeción a las siguientes BASES:

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases regulan el proceso selectivo para la provisión, mediante promoción interna, de una plaza de la escala Administración General, Subescala Administrativo, Subgrupo C1, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guijo de Coria, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2024, acorde a la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de empleados/as Públicos/as, de conformidad con lo dispuesto en 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los/as funcionarios/as civiles de la Administración General del Estado; 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 del Régimen



Martes, 5 de marzo de 2024

Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que 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, y demás disposiciones de aplicación.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima de doce meses y se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, a través del turno de promoción interna.

A la persona que resulte seleccionada le será de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla dicha Ley.

Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sede.guijodecoria.es>

y un anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), indicando el número y la fecha del BOP en el que fueron publicadas.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a las personas participantes en el proceso selectivo, sin perjuicio de la posibilidad de revisión de oficio o en vía de recurso.

SEGUNDA: Requisitos de los/as aspirantes.

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Requisitos generales:

- a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión



Martes, 5 de marzo de 2024

Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

c) Estar en posesión del Título de Bachillerato o de Formación Profesional de Grado Medio o titulación equivalente, como mínimo.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. ANEXO III.

Requisitos específicos:

Podrán participar aquellos/as funcionarios/as de carrera, empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Guijo de Coria con una antigüedad de al menos dos años en el área de administración general, subescala de Auxiliar Administrativa de la Escala de Auxiliar, Subgrupo C2.

TERCERA: Solicitudes.

En la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se deberán consignar nombre y



Martes, 5 de marzo de 2024

apellidos, domicilio y número del Documento Nacional de Identidad, e-mail y número de teléfono, y manifestar que se reúnen los requisitos de acceso exigidos en las presentes bases, y se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Guijo de Coria, presentándose por sede electrónica o en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las solicitudes se presentarán conforme al ANEXO II.

En la solicitud se consignará la relación de méritos a valorar. Deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que se relacionen. No se valorarán méritos no alegados en la solicitud y no acreditados documentalmente dentro del plazo de solicitudes. Los méritos relativos a la experiencia laboral en esta Entidad, serán aportados de oficio por el Departamento de Personal.

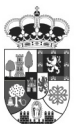
Deberá ir acompañada asimismo de justificante de pago de los derechos de examen, 28 €, que serán satisfechos con motivo de la presentación de la solicitud, a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Guijo de Coria, cuenta número: ES87 2103 7840 13 0030000168 especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y plaza a la que se opta.

Será causa de exclusión del proceso selectivo la no presentación de la solicitud en tiempo y forma, además de la falta de abono de los derechos de examen. En ningún caso la mera presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

CUARTA: Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará mediante Resolución, dentro del mes siguiente, la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.guijodecoria.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para su subsanación, entendiéndose caducado este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar alegaciones.

Una vez finalizado el plazo de subsanación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.guijodecoria.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer



Martes, 5 de marzo de 2024

ejercicio de la fase de oposición. Los sucesivos anuncios relacionados con el desarrollo del proceso selectivo se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

QUINTA: Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los/as titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Presidente/a:

- Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia del Ayuntamiento de Guijo de Coria y su correspondiente suplente.

- Vocales:

- Un/a empleado/a público/a, designado/a por una Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Guijo de Coria, y su correspondiente suplente.
- Dos empleados/as públicos/as, designado/a por la Presidencia del Ayuntamiento de Guijo de Coria de similar Área funcional y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a:

- Un/a empleado/a público/a, designado por la Presidencia del Ayuntamiento de Guijo de Coria, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Por Resolución de la Presidencia del Ayuntamiento de Guijo de Coria, se concretará las personas integrantes del Tribunal.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.



Martes, 5 de marzo de 2024

- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) El personal directivo profesional.
- e) 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.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Guijo de Coria, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones Públicas.

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/as de carrera o personal laboral fijo. 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, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

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, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concorra 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 representante de cada una de las



Martes, 5 de marzo de 2024

organizaciones sindicales representativas de este Ayuntamiento.

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 fases del proceso selectivo excepto en las sesiones de deliberación, preparación y elaboración del contenido de ejercicios o pruebas, antes de su realización.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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 asesores 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. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del/a Presidente/a y el Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros. 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 mismos actúen de forma indistinta.

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

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



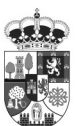
Martes, 5 de marzo de 2024

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 de procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, 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 constatarse que alguno de los/as aspirantes/as no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al 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/la 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. Los Tribunales podrán excluir a aquellos/as opositores/as que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

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



Martes, 5 de marzo de 2024

procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración local, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

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

SEXTA: Sistema de selección.

6.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, se realizarán a través de los sistemas de concurso-oposición.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de la convocatoria.

El procedimiento de selección de los/as aspirante constará de dos fases:

A) Oposición: 15 puntos, equivalente al 60% de la valoración máxima alcanzable en el proceso selectivo.

B) Concurso: 10 puntos, equivalente al 40% de la valoración máxima alcanzable en el proceso selectivo.

6.2. La Fase de Oposición: consistirá en la realización de un ejercicio, de carácter eliminatorio, este consistirá en contestar a un cuestionario formado por cuarenta preguntas tipo test, durante un tiempo máximo de sesenta minutos, cada pregunta del cuestionario estará compuesta por tres respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, que versarán sobre el contenido de materias que figuran en el ANEXO I de la presente convocatoria.

El cuestionario que se proponga a las personas aspirantes contendrá además, otras cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

A este respecto, los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección,



Martes, 5 de marzo de 2024

dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio. Los/as aspirantes podrán impugnar las preguntas que consideren oportuno, y más concretamente las que no versen expresamente sobre el contenido de materias que figuran en el ANEXO I de la presente convocatoria. El Tribunal de Selección deberá pronunciarse de forma expresa y motivada sobre cada una de las posibles impugnaciones en el plazo de 10 días desde la finalización del plazo que tienen los/as interesados/as para efectuar reclamaciones.

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de corrección:

1. Las preguntas contestadas correctamente tienen un valor de 0,375 puntos.
2. Las preguntas contestadas erróneamente no tendrán ninguna valoración.
3. Las preguntas no contestadas, es decir, que figuren las tres opciones de respuesta en blanco o con más de una opción de respuesta contestada, no tendrán ninguna valoración.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio se publicará, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

El ejercicio de la fase de oposición, será eliminatorio, se calificará de cero a quince puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, siete puntos y medio.

En el ejercicio escrito se deberá garantizar el anonimato de los/as aspirantes.

6.3. La Fase de Concurso, que será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición.

Valoración de los méritos o niveles de experiencia que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo:

A) Titulación: Máximo 0,50 puntos.

- Por estar en posesión de titulación complementaria o superior a la exigida para tomar parte en la convocatoria:
- Por Título académico complementario o superior: 0,50 puntos.

B) Servicios Prestados: Máximo 7 puntos.



Martes, 5 de marzo de 2024

- Por cada mes de servicios prestados como contratado/a en régimen de contratación laboral o funcionario/a interino/a, o laboral indefinido/a o funcionario/a de carrera, en el Ayuntamiento de Guijo de Coria: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 7 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Guijo de Coria se acreditarán mediante certificado emitido de oficio por el/a Jefe/a de Personal del Ayuntamiento de Guijo de Coria, que lo remitirá al Tribunal de Selección y a quienes hayan realizado los servicios que se certifican.

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.

C) Formación: Máximo de 2,50 puntos.

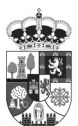
Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros/as agentes promotores/as dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. No obstante cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en 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.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Se valorarán con 0,10 puntos cada crédito de cada uno de las actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,05 puntos.



Martes, 5 de marzo de 2024

Serán méritos puntuables en cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.P.

Calificación de la fase de concurso.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo establecido, sin que en ningún caso esta fase suponga una valoración superior al 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

Una vez finalizada la valoración de la fase de concurso, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, por el Tribunal de Selección, la relación de los/as aspirantes con la puntuación otorgada a cada uno, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

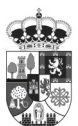
SÉPTIMA: Calificación definitiva. Relación de aprobados/as y presentación de documentos.

La calificación definitiva del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en ambas fases, efectuada la cual, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guijo de Coria, anuncio en que aparezcan los resultados finales por orden de puntuación total del proceso de selección y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de aspirantes aprobados/as y propuestos/as para su nombramiento como personal funcionario de carrera, no pudiendo superar estos/as el número de plazas convocadas, de tal modo que resultará seleccionado/a aquel/aquella aspirantes que mayor puntuación haya obtenido hasta el límite de las plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la Corporación para sus efectos.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio de la fase de concurso.

La Resolución de Alcaldía dictada en base a la propuesta formulada por el Tribunal de Selección donde figura la mencionada relación de aprobados/as y propuesto/a para su nombramiento como personal funcionario de carrera agota la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.guijodecoria.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

La persona aspirante propuesta para nombramiento presentará ante el Servicio de Personal del



Martes, 5 de marzo de 2024

Ayuntamiento de Guijo de Coria, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso oposición, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como fotocopia compulsada de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española.
- d) Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un/a colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el/la aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.

El/la aspirante propuesto/a al tener la condición de empleado/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento/contratación, los anteriormente enumerados, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a funcionario/a quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, se dictará Resolución de Alcaldía disponiendo el nombramiento como personal funcionario de carrera del/la aspirante propuesto/a, que será publicada en los diarios o boletines preceptivos.

Una vez publicado el nombramiento de funcionario/a, éste/a deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.



Martes, 5 de marzo de 2024

OCTAVA: Bolsa de trabajo temporal.

No se formará bolsa de trabajo temporal.

NOVENA: Protección de datos.

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 "Ayuntamiento de Guijo de Coria", salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Guijo de Coria, como responsable del fichero mencionado, garantiza 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, el/a aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta 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 Guijo de Coria - Provincia de Cáceres.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/la 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.

DÉCIMA: Incidencias.

La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada 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.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso - oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto



Martes, 5 de marzo de 2024

Básico del/a Empleado/a Público/a, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

UNDÉCIMA: Recursos.

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 Alcaldesa 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 Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Guijo de Coria, 29 de febrero de 2024

María Rocío Valentín Roncero

ALCALDESA



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Guijo de Coria

**Expediente n.º:** 8/2024  
**Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección**  
**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos  
**Fecha de iniciación:** 11/02/2024

### ANEXO I.

#### TEMARIO DE ADMINISTRATIVOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (PROMOCIÓN INTERNA)

- Tema 1.** La Constitución española de 1978 (I). Estructura y contenido. Título Preliminar.
- Tema 2.** La Constitución española de 1978 (II). Título I. De los derechos y deberes fundamentales: Capítulo I y II.
- Tema 3.** La Constitución española de 1978 (III). Título II. De la Corona.
- Tema 4.** La Constitución española de 1978 (IV). Título V. De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- Tema 5.** Las fuentes del derecho administrativo. El principio de jerarquía normativa.
- Tema 6.** Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.
- Tema 7.** Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura (I). Título Preliminar.
- Tema 8.** Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura (II). Título IV. De la organización territorial.
- Tema 9.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Título preliminar.
- Tema 10.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Título I. De los interesados en el procedimiento.
- Tema 11.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas.
- Tema 12.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Título V. De la revisión de los actos en vía administrativa.

1



Cód. Verificación: T7TKFENADCKAR8LDVEZNLXW  
Verificación: <https://guijodecoria.seleccion.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6



Martes, 5 de marzo de 2024



### Ayuntamiento de Guijo de Coria

**Tema 13.** La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local (I). Título I. Disposiciones generales.

**Tema 14.** La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local (II). Título II. El municipio.

**Tema 15.** La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local (III). Título VIII. Haciendas Locales.

**Tema 16.** La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local (IV). Título IX. Organizaciones para la cooperación entre las Administraciones Públicas en materia de Administración Local.

**Tema 17.** Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (I) Título I. Objeto y ámbito de aplicación.

**Tema 18.** Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (II): Título II. Personal al servicio de las administraciones públicas.

**Tema 19.** Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (III): Título VII. Régimen disciplinario.

**TEMA 20.** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (II). LIBRO PRIMERO. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. TÍTULO III. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

**TEMA 21.** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (III). LIBRO PRIMERO. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. TÍTULO IV. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

**TEMA 22.** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (I): Título I. Disposiciones Generales.

**TEMA 23.** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (I): Título II. Principios de protección de datos.

**TEMA 24.** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (I): Título III. Derechos de las personas.

**TEMA 25.** El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (I): Título preliminar. Disposiciones Generales.

**TEMA 26.** El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (II): Título I. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

2



Cód. Verificación: T3TK9ENADQK98L1DVEZNLXW  
Verificación: <https://guijodecoria.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6



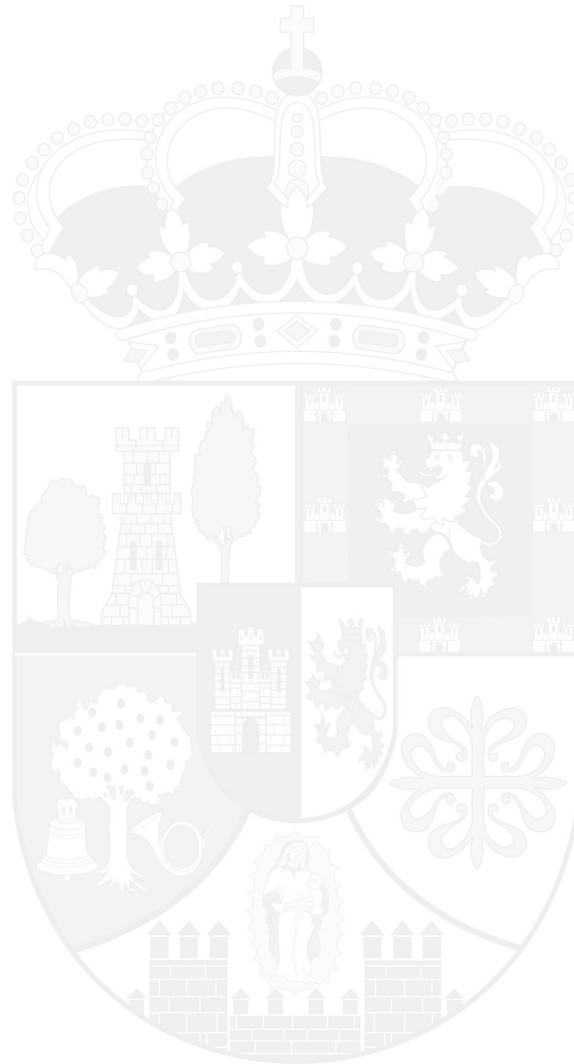
Martes, 5 de marzo de 2024



### Ayuntamiento de Guijo de Coria

**TEMA 27.** El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (III): Título III. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes locales territoriales.

**Tema 28.** La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar. Objeto y ámbito de la ley. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.



3



Cód. Verificación: T3TK9ENADQK498LDVEZNLXW  
Verificación: <https://guijodecoria.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Guijo de Coria

### ANEXO II. SOLICITUD.

**SOLICITUD** de participación en el proceso selectivo para la provisión mediante promoción interna de una plaza de Administrativo, Administración General, del Ayuntamiento de Guijo de Coria (Cáceres) por Concurso-Oposición, correspondiente a la oferta de empleo público de 2024.

#### DATOS PERSONALES

Nombre:	Apellidos:
D.N.I.:	Fecha de Nacimiento:
Domicilio:	
Población y Provincia:	
Teléfono de Contacto:	

**SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

**DECLARA** que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud y que conoce y acepta las bases de la misma.

**DOCUMENTACIÓN** que acompaña a la presente solicitud:

- Fotocopia D.N.I.
- Titulación académica.
- Justificante de haber abonado los derechos de examen.
- Justificantes o documentos acreditativos de los méritos aportados.
- Anexo III. Modelo declaración.
- Otros:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales el Ayuntamiento de Guijo de Coria, (Cáceres) informa que los datos obtenidos mediante la cumplimentación de este documento y demás que se adjunta van a ser incorporados, para su tramitación, a un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión de este proceso selectivo.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Guijo de Coria (Cáceres).

Guijo de Coria a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

Fdo.:

SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE CORIA.

4



Cód. Verificación: T3TK9ENADQK988LDVEZNLXW  
Verificación: <https://guijodecoria.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Guijo de Coria

### ANEXO III. MODELO DECLARACIÓN.

**SOLICITUD** de participación en el proceso selectivo para la provisión mediante promoción interna de una plaza de Administrativo, Administración General, del Ayuntamiento de Guijo de Coria (Cáceres) por Concurso-Oposición, correspondiente a la oferta de empleo público de 2024.

#### DATOS PERSONALES

Nombre:	Apellidos:
D.N.I.:	Fecha de Nacimiento:
Domicilio:	
Población y Provincia:	
Teléfono de Contacto:	

**DECLARO**, 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 hallarme 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 de ser nacionales de otros Estado, no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Guijo de Coria a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

Fdo.:

SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE CORIA.

5



Cód. Verificación: T3TK9ENADQK98L1DVEZNLXW  
Verificación: <https://guijodecoria.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 6



# Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

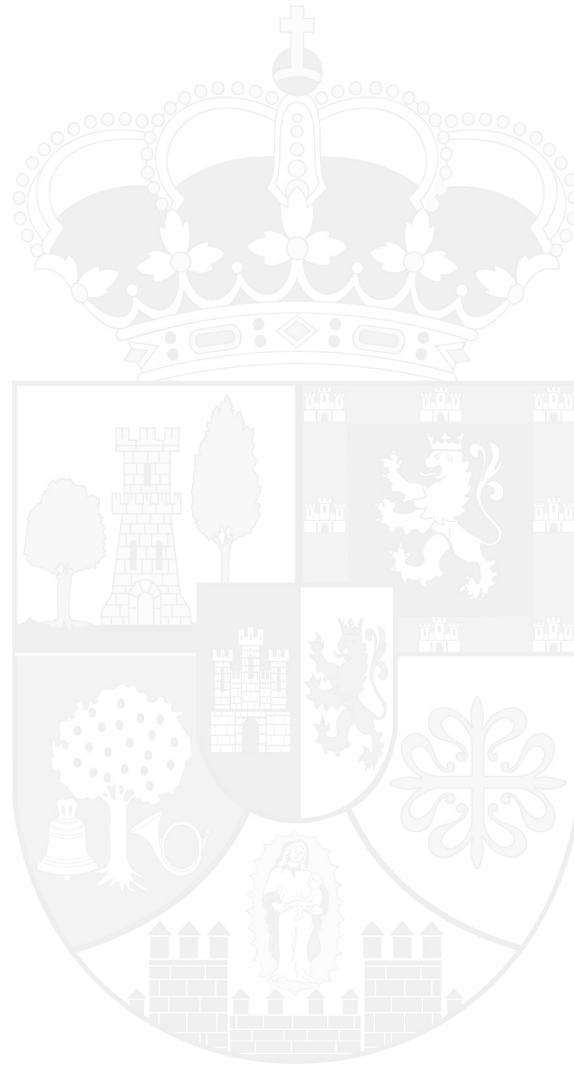
N.º 0045

Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Guijo de Coria

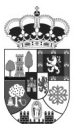
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



6



Cód. Verificación: T3TKRENADCK498LDVEZNLXW  
Verificación: <https://guijodecoria.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6



[www.dip-caceres.es](http://www.dip-caceres.es)  
[bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)

Pág. 5014

CVE: BOP-2024-1121  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>