

Viernes, 5 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión para la cobertura en régimen de interinidad de bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo/a.

Vista la necesidad de constituir una bolsa de Auxiliares Administrativos/as para la provisión/contratación mediante oposición en régimen de personal funcionario en el municipio de Alcántara.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión para la cobertura en régimen de interinidad de bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo/a.

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas para la provisión para la cobertura en régimen de interinidad de bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo/a.

TERCERO. Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la sede electrónica municipal.

Se adjunta en el anexo dichas bases reguladoras.

Alcántara, 2 de abril de 2024
Mónica Grados Caro
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 5 de abril de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA.

Plaza de España, 1
10980 ALCÁNTARA

Teléfono, 927 39 00 02- 927 39 01 27
Telefax, 927 39 08 31

PROVINCIA DE CÁCERES

CIF: P-1000800-A
DIR3: L01100089

BASES DE LA CONVOCATORIA MEDIANTE OPOSICIÓN PARA COBERTURA EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

BASE PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1.1. OBJETO DE LAS BASES Y CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes Bases y su consiguiente Convocatoria la constitución de UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DE PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, hasta que el puesto se cubra con carácter definitivo por funcionario/a de carrera, encuadrados en la Escala de Administración General, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, vacantes en la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcántara.

La plaza está adscrita a la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Alcántara, siendo las funciones propias las de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otro similares que se determinen por la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento.

El puesto de trabajo está dotado con el salario correspondiente al grupo C2, y demás retribuciones que legalmente correspondan de acuerdo a la plantilla presupuestaria del presupuesto vigente.

1.2. SISTEMA DE SELECCIÓN.

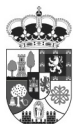
Será el de OPOSICIÓN, que constará de DOS ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria conforme con las especificaciones de la BASE SEXTA.

1.3. NORMATIVA APLICABLE.

Para lo no previsto expresamente en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; 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 Funcionarios de Administración Local; Ley 13/2015 de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones normativas de aplicación.

1.4. TRAMITACIÓN DEL PRESENTE PROCESO SELECTIVO.

En el presente proceso selectivo se aplicará la TRAMITACIÓN DE URGENCIA regulada en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Viernes, 5 de abril de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA.

Plaza de España, 1
10980 ALCÁNTARA

Teléfono, 927 39 00 02- 927 39 01 27
Telefax, 927 39 08 31

PROVINCIA DE CÁCERES

CIF: P-1000800-A
DIR3: L01100089

1.5. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación de los opositores en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

BASES SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos, los opositores deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 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.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

c) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

d) Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En caso de titulación obtenida en el extranjero debe hallarse en posesión de la credencial que acredite su homologación oficial, adjuntándose además al título su traducción jurada

e) Habilitación: No haber sido despedido laboralmente mediante despido procedente, ni 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

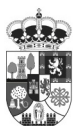
BASE TERCERA. INSTANCIA, PLAZO, FORMA DE PRESENTACIÓN Y DERECHOS DE EXAMEN.

3.1. MODELO OFICIAL:

En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al MODELO que figura en el ANEXO I de las presentes Bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes Bases por los aspirantes. Deberá indicarse en la misma el medio preferente de notificación,

Página 2 | 15



Viernes, 5 de abril de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA.

Plaza de España, 1
10980 ALCÁNTARA

Teléfono, 927 39 00 02- 927 39 01 27
Telefax, 927 39 08 31

PROVINCIA DE CÁCERES

CIF: P-1000800-A
DIR3: L01100089

que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien a través de medios electrónicos.

Si se elige la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

3.2. INSTANCIAS.

Las instancias se dirigirán a la Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Alcántara y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

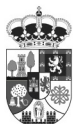
3.3. PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El plazo de presentación de instancias será de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la Publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

3.4. DOCUMENTACIÓN NECESARIA.

A la solicitud se acompañará:

- a) Fotocopia compulsada simple del DNI, tarjeta de residencia o NIE.
- b) Fotocopia compulsada simple de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. (Anexo III).
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias previstas en el artículo 57 TREBEP que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada. (Anexo IV).
- e) Si reúne la condición de minusvalía, deberá indicar tal circunstancia en la instancia de solicitud de participación de la presente convocatoria, aportando copia de un dictamen de un facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía correspondiente en el que se acreditarán de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, al objeto de proceder a efectuar la adaptación de tiempo y medio necesarios para realizar las pruebas a que se hace referencia en la base 6.2, pudiendo presentarse dicho



Viernes, 5 de abril de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA

Plaza de España, 1
10980 ALCÁNTARA

Teléfono, 927 39 00 02- 927 39 01 27
Telefax, 927 39 08 31

PROVINCIA DE CÁCERES

CIF: P-1000800-A
DIR3: L01100089

documento bien de forma telemática junto con la solicitud tramitada telemáticamente o bien presencialmente junto con la instancia de solicitud tramitada de forma física.

3.5. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen exigida en la presente convocatoria son de DIEZ EUROS (10€),

Estarán exentas de esta tasa:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública estatal en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.
- Tendrá lugar una exención del 100% a los miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial y una bonificación del 50% para los de categoría general.

El abono deberá hacerse dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en la cuenta bancaria número: ES15 2080 3574 1930 4000 4840 que este Ayuntamiento tiene abierta en entidad financiera ABANCA o ES56 3001 0083 2183 1000 0308, entidad financiera CAJA ALMENDRALEJO.

El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa podrá presentarse:

- Bien telemáticamente junto con la instancia de solicitud tramitada a través de incorporándolo como documento adjunto.
- Bien presencialmente, junto con la instancia de solicitud presentada físicamente.

En ningún caso, la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias excluirá el deber de acreditación de su abono adjuntando su recibo a su respectiva instancia

BASE CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

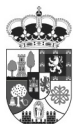
4.1. LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Decreto aprobando la LISTA PROVISIONAL de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica, cuya dirección es: <https://alcantara.sedelectronica.es>

4.2. RECLAMACIONES Y LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS.

Podrán efectuarse reclamaciones dentro de los tres (3) días hábiles a dicha publicación, pudiéndose solicitar igualmente la subsanación de errores materiales o la recusación de miembros del Tribunal. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos

Página 4 | 15



Viernes, 5 de abril de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA.

Plaza de España, 1
10980 ALCÁNTARA

Teléfono, 927 39 00 02- 927 39 01 27
Telefax, 927 39 08 31

PROVINCIA DE CÁCERES

CIF: P-1000800-A
DIR3: L01100089

en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo, siendo finalmente resueltas dichas reclamaciones por la Sra. Alcaldesa Presidenta, publicándose mediante Decreto la correspondiente LISTA DEFINITIVA de admitidos y excluidos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, cuya dirección es: <https://alcantara.sedelectronica.es>

4.3. LUGAR, FECHA Y HORA DEL COMIENZO DE LOS EJERCICIOS.

En dicho Decreto de Alcaldía y en la publicación se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y se determinará la composición del Tribunal. Este Decreto se hará público en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica, cuya dirección es: <https://alcantara.sedelectronica.es>

BASE QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. NOMBRAMIENTO.

El Tribunal calificador será nombrado por Resolución de Alcaldía y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, ostentándose la pertenencia de dichos miembros a dicho órgano de selección a título individual, sin que pueda ostentarse nunca dicha pertenencia por cuenta de nadie.

5.2. COMPOSICIÓN.

Estará compuesto por el Presidente, tres Vocales, y un Secretario. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una categoría igual o superior a la requerida para las plazas objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, de los previstos en los artículos 76 y 77 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. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. SUPLENTE.

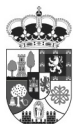
Para cada uno de ellos se nombrará un suplente que actúe en casos de imposibilidad de asistencia del titular. Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

5.4. CONSTITUCIÓN Y ACTUACIONES.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del Presidente y de su suplente, será sustituido por los Vocales titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en su nombramiento. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto.

5.5. POTESTADES DEL TRIBUNAL.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente, el Tribunal, cuya actuación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, queda autorizado para resolver las INCIDENCIAS que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún



Viernes, 5 de abril de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA.

Plaza de España, 1
10980 ALCÁNTARA

Teléfono, 927 39 00 02- 927 39 01 27
Telefax, 927 39 08 31

PROVINCIA DE CÁCERES

CIF: P-1000800-A
DIR3: L01100089

aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia al interesado.

5.6. RECURSO DE ALZADA.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer Recurso de Alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

5.7. COLABORACIÓN.

a) **Asesores Especialistas.** El Ayuntamiento prestará su asistencia técnica al citado Tribunal, pudiendo este disponer la incorporación de asesores especialistas para las respectivas pruebas, debiendo colaborar tales asesores con dicho Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas disponiendo de voz pero no voto, haciéndose públicos los acuerdos de dicho Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

b) **Auxiliares Colaboradores.** Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que, bajo la dirección del Secretario del tribunal en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

5.8. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal se clasifica en la CATEGORÍA TERCERA, de acuerdo con el artículo 30.1.º c) del mencionado Real Decreto.

BASE SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

6.1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el de OPOSICIÓN, consistiendo en la realización de dos ejercicios, de carácter eliminatorio.

Cada uno de los dos ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo la puntuación mínima de 5 puntos para la superación de cada ejercicio.

Sólo se sumarán los puntos de los ejercicios superados a fin de confeccionar el orden de prelación de los opositores que, tanto hayan superado ambos ejercicios como aquellos que solo hubiesen superado uno de los dos ejercicios.

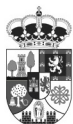
6.2. LA CALIFICACIÓN FINAL DE LA OPOSICIÓN.

La calificación final de la oposición para aquellos aspirantes que hayan superado, al menos uno de los dos ejercicios, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio superado, lo que determinará el orden de puntuación final de la oposición.

6.3. SUPUESTOS DE EMPATE DE CALIFICACIONES.

En el supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán CRITERIOS para dirimir el mismo, y por este orden:

- 1.- La mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición.
- 2.- Si aun así ello no fuese suficiente para dirimir dicho empate, se considerará la mayor



Viernes, 5 de abril de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA

Plaza de España, 1
10980 ALCÁNTARA

Teléfono, 927 39 00 02- 927 39 01 27
Telefax, 927 39 08 31

PROVINCIA DE CÁCERES

CIF: P-1000800-A
DIR3: L01100089

calificación obtenida en el primer ejercicio.

3.- Si continúa el empate entre aspirantes, se dirimirá mediante un sorteo.

Las calificaciones, se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento en el mismo día en que se asignen dichas puntuaciones.

6.4. CONTENIDO DE LOS EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

6.4.1. Primer ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario (tipo test) de 55 preguntas, con una respuesta correcta de entre 3 posibles. De las 55 preguntas, 5 serán de reserva y sólo se valorarán en el supuesto en que se anule alguna de las preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 5 preguntas de reserva.

El contenido del tipo test se ajustará al temario que se indica como Anexo II. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

6.4.2. Segundo ejercicio:

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, sobre las materias específicas que figuran en el temario anexo a esta convocatoria y en relación con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos, pudiendo los aspirantes hacer uso de los textos legales que consideren necesarios y de los cuales deberán acudir provistos.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada explicación de la normativa vigente.

Sistema de puntuación del ejercicio test:

La prueba de tipo test que se realice, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para poder superar el ejercicio y pasar al siguiente ejercicio.

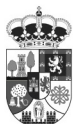
Las respuestas correctas se valorarán a razón de 0,20 puntos por respuesta correcta, penalizándose las respuestas incorrectas con 0,10 puntos.

Sistema de puntuación de la prueba práctica:

Se valorará esta prueba de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos, teniendo en cuenta los criterios que se determina en el segundo ejercicio, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos.

6.5. PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Para aquellas personas con discapacidad que así lo hayan requerido en su solicitud de participación, se adoptarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible, para lo cual este Ayuntamiento se pondrá en contacto con los opositores con minusvalía, a través de los datos telefónicos y el domicilio aportados en la solicitud, al objeto de recabar la información pertinente sobre sus respectivas circunstancias, pudiendo solicitarse la colaboración, en su caso, a otros organismos, acordándose establecer las adaptaciones de tiempo y medios que guarden la debida relación con el tipo de ejercicio a realizar.



Viernes, 5 de abril de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA.

Plaza de España, 1
10980 ALCÁNTARA

Teléfono, 927 39 00 02- 927 39 01 27
Telefax, 927 39 08 31

PROVINCIA DE CÁCERES

CIF: P-1000800-A
DIR3: L01100089

BASE SÉPTIMA.DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO, CALIFICACIONES FINALES Y PROPUESTA DE SELECCIÓN. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

7.1. FECHA DE REALIZACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

La fecha de realización de los ejercicios de la oposición se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los opositores serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de dicho proceso de oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

7.2. FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DE SELECCIÓN.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal procederá a hacer pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica la relación de aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación final.

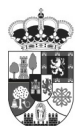
BASE OCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

8.1. DOCUMENTACION.

Los aspirantes que confeccionen la bolsa de trabajo y sean propuestos para su nombramiento como funcionarios interinos deberán presentar en el Ayuntamiento, en el plazo de cinco (5) días naturales desde que sean notificados de tal llamamiento, la siguiente documentación:

- a) DNI, NIE o pasaporte vigente, original o en fotocopia, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- b) Titulación, original o en fotocopia, exigida en la base 2.1 d). Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron sus estudios. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado exigido por la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura correspondiente que acredite dicha equivalencia.
- c) Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social.
- d) Cumplimentación de declaración por el/la interesado/a de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad, ni haber sido despedido o separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo.
- f) En su caso, certificado del SEPAD de la Consejería de Sanidad de la Junta de Extremadura acreditativo de la condición de minusválido/a con discapacidad superior

Página 8 | 15



Viernes, 5 de abril de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA

Plaza de España, 1
10980 ALCÁNTARA

Teléfono, 927 39 00 02- 927 39 01 27
Telefax, 927 39 08 31

PROVINCIA DE CÁCERES

CIF: P-1000800-A
DIR3: L01100089

al 33%, así como la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes, que será certificado asimismo por facultativo médico correspondiente.

8.2. NOMBRAMIENTO O ANULACIÓN DE ACTUACIONES.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la Bases, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto», no podrá ser nombrado para ocupar la plaza objeto de la convocatoria y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, se procederá a requerir la documentación antes señalada a los siguientes aspirantes de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el Tribunal.

Completada dicha documentación, se procederá a efectuar los nombramientos mediante Decreto de Alcaldía.

Una vez presentada la documentación exigida y nombrados los candidatos propuestos como funcionarios interinos, éstos deberán tomar posesión del nuevo destino obtenido en el plazo de tres (3) días hábiles a contar desde la recepción de las notificaciones de los citados nombramientos. Aquellos que no tomen posesión dentro de los plazos señalados tanto en la presente Base como en las anteriores sin causa justificada quedarán decaídos en su derecho. Tras la toma de posesión, se harán públicos los nombramientos mediante Anuncio publicado en el Tablón de Anuncios y sede electrónica de este Ayuntamiento.

BOLSA NOVENA. BOLSA DE TRABAJO.

9.1. BOLSA DE TRABAJO Y VIGENCIA.

Los aspirantes que hayan superado, al menos, un ejercicio formará parte de la bolsa de trabajo, ordenados por la puntuación obtenida, a efectos de cubrir, en caso de que se estime oportuno, las posibles bajas o ausencias, por cualquier motivo personal de idéntico Grupo y Subgrupo de la oposición presentada.

La vigencia de la Bolsa se extenderá hasta su sustitución por otra Bolsa de la misma categoría profesional, hasta que el puesto se cubra con carácter definitivo por funcionario/a de carrera, hasta el agotamiento de los efectivos que la constituyan o hasta que se resuelva su extinción, en su caso, una vez transcurridos tres años.

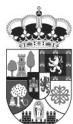
Si dicha contratación es superior a seis meses volverá a formar parte de la Lista de Espera, si bien al final de la misma.

9.2. FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE TRABAJO.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo será el siguiente: El funcionamiento de la bolsa de trabajo será el siguiente:

9.2.1. Contactos Telefónicos. Se llamará al teléfono para el llamamiento siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. Si no se recibe contestación se realizarán otras dos llamadas telefónicas dentro del horario de 8:00 a 15:00, y, si no se recibe contestación, se llamará a la siguiente persona de la lista, y así sucesivamente hasta que se consiga contactar con algún integrante de la lista.

9.2.2. Aceptación o Rechazo. El aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta de contratación el día en que reciba la llamada o el día hábil siguiente, antes de las 13:00



Viernes, 5 de abril de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA

Plaza de España, 1
10980 ALCÁNTARA

Teléfono, 927 39 00 02- 927 39 01 27
Telefax, 927 39 08 31

PROVINCIA DE CÁCERES

CIF: P-1000800-A
DIR3: L01100089

horas. Si no contesta, rechaza la oferta o renuncia al trabajo después de ser contratado, perderá su posición en la lista, pasando al último lugar. Si acepta la oferta deberá aportar la documentación con arreglo a lo establecido en la base octava.

9.2.3. Mantenimiento del orden de prelación. Cuando se produzca el fin del contrato por haber finalizado la necesidad que dio origen al nombramiento, el aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la lista, pudiendo ser contratado posteriormente en una o más ocasiones.

9.2.4. Mantenimiento del orden de prelación. Las personas que rechacen la oferta de contratación no perderán su posición en la lista cuando el motivo del rechazo sea alguna de las siguientes y el aspirante lo acredite debidamente en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

- a) Baja por maternidad o paternidad.
- b) Baja por enfermedad o accidente.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.
- f) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

9.2.5. Exclusión de la lista de espera.

Los aspirantes serán excluidos de la lista en los siguientes casos:

- a) No aportación de la documentación requerida para suscribir el contrato.
- b) No comparecer a la firma del contrato dentro del plazo establecido.
- c) No someterse a reconocimiento médico u obtener la calificación de «no apto».

En todo caso la exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito.

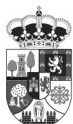
BASE DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán almacenados en el fichero de Gestión de Personal titularidad del Ayuntamiento de Alcántara, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección.

Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Alcántara.

BASE UNDÉCIMA. NORMAS FINALES DE APLICACIÓN AL PROCESO SELECTIVO.

Las presentes Bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en esta Oposición, pudiendo ser impugnadas por los interesados las presentes Bases junto con los actos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal de conformidad con lo dispuesto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Viernes, 5 de abril de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA.

Plaza de España, 1
10980 ALCÁNTARA

Teléfono, 927 39 00 02- 927 39 01 27
Telefax, 927 39 08 31

PROVINCIA DE CÁCERES

CIF: P-1000800-A
DIR3: L01100089

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA/ SOLICITUD.

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR, MEDIANTE OPOSICIÓN PARA COBERTURA EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO. AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA.

DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos:

DNI/NIE:

Domicilio:

Teléfono:

Localidad:

Provincia:

1º.- Que desea tomar parte en la convocatoria del proceso selectivo convocado para cubrir, mediante oposición para cobertura en régimen de interinidad de bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo para el Ayuntamiento de Alcántara.

2º.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3 de la convocatoria.

3º.- Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente en su caso.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Justificante de haber ingresado en la Caja Municipal los derechos de examen.
 - o Tengo reconocida una minusvalía igual o superior al 33% (se adjunta certificado acreditativo)
 - o Familia Numerosa. (se adjunta certificado acreditativo)
 - o Demandante de empleo. (se adjunta certificado acreditativo)

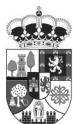
SOLICITA

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a para participar en el expresado proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de 2024

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA

Página 11 | 15



Viernes, 5 de abril de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA.

Plaza de España, 1
10980 ALCÁNTARA

Teléfono, 927 39 00 02- 927 39 01 27
Telefax, 927 39 08 31

PROVINCIA DE CÁCERES

CIF: P-1000800-A
DIR3: L01100089

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1: La Constitución española de 1978. Título Preliminar. Título I. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 3: Organización municipal. Competencias. Derechos y deberes de los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 4: Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Promoción profesional y evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

Tema 5: Recursos de las Haciendas Locales. Ordenanzas fiscales.

Tema 6: Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (l): Disposiciones generales.1.1. Objeto de la Ley.1.2. Ámbito subjetivo de aplicación.

Tema 7: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 8: De la actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 9: De los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

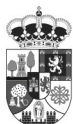
Tema 10: Iniciación del procedimiento. Disposiciones generales. Iniciación del procedimiento por la administración. Iniciación del procedimiento a solicitud del interesado. Ordenación del procedimiento.

Tema 11: Instrucción del procedimiento. Disposiciones generales. Prueba. Informes. Participación de los interesados.

Tema 12: Recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 13: Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 14: Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: De los órganos de las Administraciones Públicas. De los órganos administrativos.



Viernes, 5 de abril de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA

Plaza de España, 1
10980 ALCÁNTARA

Teléfono, 927 39 00 02- 927 39 01 27
Telefax, 927 39 08 31

PROVINCIA DE CÁCERES

CIF: P-1000800-A
DIR3: L01100089

Tema 15: Las ordenanzas fiscales. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

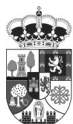
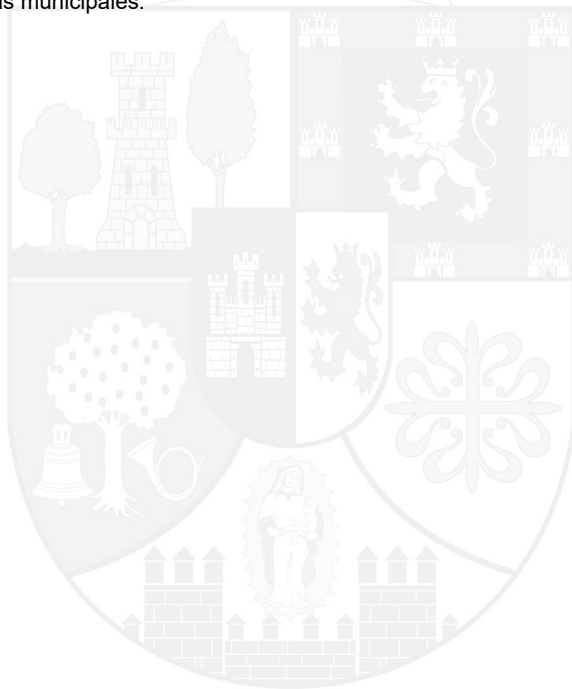
Tema 16: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público: Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato: órgano de contratación; Normas generales y normas especiales sobre capacidad; prohibiciones de contratar.

Tema 17: Los presupuestos locales: Concepto. Principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Las modificaciones presupuestarias.

Tema 18: La Administración electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Tema 19: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de la Administraciones Públicas.

Tema 20: Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Competencias municipales.



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0066

Viernes, 5 de abril de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA.

Plaza de España, 1
10980 ALCÁNTARA

Teléfono, 927 39 00 02- 927 39 01 27
Telefax, 927 39 08 31

PROVINCIA DE CÁCERES

CIF: P-1000800-A
DIR3: L01100089

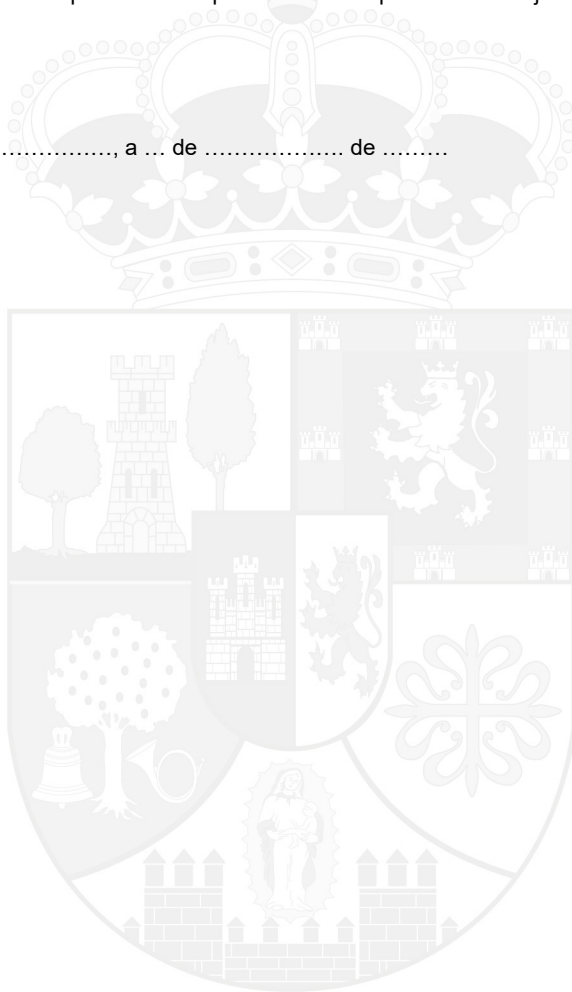
ANEXO III

D./D^a.....,
con D.N.I.....,

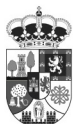
Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

En, a ... de de

Firmado:



Página 14 | 15



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 7679

CVE: BOP-2024-1734
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 5 de abril de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA

Plaza de España, 1
10980 ALCÁNTARA

Teléfono, 927 39 00 02- 927 39 01 27
Telefax, 927 39 08 31

PROVINCIA DE CÁCERES

CIF: P-1000800-A
DIR3: L01100089

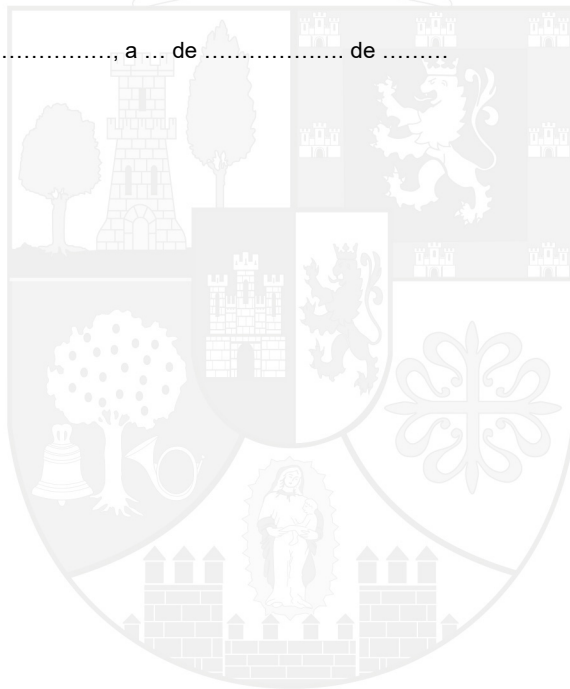
ANEXO IV

D./D^a....., con
D.N.I.....,

DECLARA BAJO JURAMENTO O PROMETE 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En, a ... de de

Firmado:



Página 15 | 15

