

Miércoles, 10 de abril de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Hervás

**ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza, en régimen de personal laboral temporal, de Auxiliar Administrativo/a adscrito/a al área de cultura.**

Resolución de Alcaldía de fecha 26/03/2024 del Ayuntamiento de Hervás por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Auxiliar administrativo/a en régimen personal laboral temporal para este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 26/03/2024, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Auxiliar administrativo/a en régimen de personal laboral temporal para este Ayuntamiento de Hervás, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan bases completas de la convocatoria:

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y MODALIDAD DEL CONTRATO.

1.º Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la selección, a través del sistema de oposición libre, para su contratación por duración determinada de un/a Auxiliar Administrativo/a adscrito/a al Área de Cultura, con motivo de la ejecución de las acciones y actividades que se contemplen en las normas reguladoras de la CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA PARA LA FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS, PLAN ACTIVA CULTURA DEPORTE 2024.

2.º Modalidad y duración del contrato: El contrato por duración determinada, a tiempo completo, estará acogido a la modalidad de servicio determinado, prevista en el artículo 15.1 a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La duración del contrato será de 6 meses.

Las fechas son: del 01/07/2024 al 31/12/2024.



Miércoles, 10 de abril de 2024

3.º Retribución. Las retribuciones se fijarán en el contrato de conformidad con la subvención otorgada por Diputación Provincial.

4.º Normativa de aplicación. En lo no previsto en estas bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo el vigente convenio colectivo del personal laboral, el artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 177 del R.D. Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, 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 (EBEP), el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado, y la Ley 39/2015 y Ley 40/2015, de 1 de octubre y demás normas concordantes de aplicación.

## SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

1.º Requisitos generales. Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 56 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No hallarse incurso/a en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la



Miércoles, 10 de abril de 2024

normativa vigente en la materia.

f) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

2.º Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo y acreditarse en el momento de la contratación, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en la base novena de esta convocatoria.

### TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.º Instancias: Los/as aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria deberán manifestar, en sus instancias, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos dispuestos en la base segunda, como se recoge en el modelo recogido en el anexo I de esta convocatoria.

2.º Lugar de Presentación: Las instancias que se dirigirán a la alcaldía, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, y en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 01 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.

3.º Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 10 días hábiles a contar del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

### CUARTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS.

1.º Lista provisional de admitidos/as: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra.



Miércoles, 10 de abril de 2024

alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. La resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la entidad:

<https://hervas.sedelectronica.es>

contendrá la relación alfabética de aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de estos.

2.º Subsanación de instancias y reclamaciones: Se establece un plazo de dos días hábiles para la formulación de reclamaciones frente a la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Finalizado este plazo se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica de la entidad <https://hervas.sedelectronica.es>, resolución definitiva aprobando la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas.

El hecho de figurar en la lista de admitidos/as no prejuzga que se les reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

#### QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.º Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros: Presidente/a, Secretario/a, y tres Vocales, con sus respectivos suplentes, que serán designados por la Presidencia. Los miembros del Tribunal serán empleados públicos y deberán poseer titulación de nivel igual o equivalente a la del puesto a ocupar. El/a Secretario/a actuará con voz y sin voto.

En la designación de sus miembros se respetarán el principio de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujeres.

Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales con representación municipal, así como un representante de cada Grupo Político representado el Ayuntamiento de Hervás, en los términos previstos en el R.D. 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.



Miércoles, 10 de abril de 2024

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el Presidente del Tribunal podrá disponer incorporar al mismo, con carácter temporal, otro personal que colabore, en el ejercicio de sus especialidades técnicas, bajo la dirección del citado Tribunal.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará la composición del Tribunal Calificador.

2.º Actuación del Tribunal: No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de Presidente/a y Secretario/a. En ausencia del Presidente/a le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad por este orden.

Su actuación se ajustará a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas.

Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o cuando, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, así como por cualquier circunstancia recogida en nuestro ordenamiento jurídico.

En todo lo no previsto en estas ases, será de aplicación al Tribunal Calificador lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

### SEXTA. ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES, CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS Y ANUNCIOS SUCESIVOS.

#### 1.º Actuación de los/as aspirantes:

Los/as aspirantes, que serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, deberán ir provistos del D.N.I., suponiendo la no presentación el decaimiento de sus derechos a participar, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

2.º Convocatoria a realización de pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Esta publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 48 horas al comienzo.



Miércoles, 10 de abril de 2024

3.º Publicación de anuncios: Comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica de la entidad <https://hervas.sedelectronica.es>

### SÉPTIMA. PROCESO SELECTIVO.

Se efectuará por el procedimiento de oposición libre, que se describe a continuación:

Consistirá en responder a un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, más cinco preguntas adicionales de reserva, las cuales se tendrán en cuenta en caso de anulación de alguna pregunta por orden; en cincuenta minutos, sobre el temario que se adjunta a la presente convocatoria como Anexo II.

Si por razones de discapacidad algún aspirante necesite adaptación de tiempo y medios para la realización del ejercicio de la oposición deberá presentar escrito solicitando la citada adaptación acompañado de certificado en el que se acredite la discapacidad y documento acreditativo de las limitaciones que presenta para valorar las posibles adaptaciones a realizar.

### OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO.

La valoración de este ejercicio se hará a razón de 0,20 puntos por cada respuesta correcta.

Las preguntas contestadas de forma errónea descontarán 0,05 puntos.

Las no contestadas no serán tenidas en cuenta para su puntuación.

Se considerará que no han superado la fase de oposición aquellos aspirantes que no hayan alcanzado una puntuación mínima de 5 puntos.

Resultará seleccionado el/a aspirante que haya obtenido una mayor puntuación.

En caso de empate entre aspirantes se procederá a realizar un sorteo entre los/as aspirantes con las puntuaciones más altas.

### NOVENA. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y CONTRATACIÓN.

1.º Relación de aprobados/as. Concluida la calificación el Tribunal publicará el anuncio con las calificaciones provisionales obtenidas por los/as aspirantes, otorgando un plazo de dos días hábiles para posibles reclamaciones.

2.º Presentación de documentos. El propuesto para su contratación estará obligado/a a presentar, dentro del plazo de 2 días naturales contados a partir del siguiente al de la



Miércoles, 10 de abril de 2024

publicación de la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en las bases.

Quién no presentase la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no se contratará y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso la Alcaldesa-Presidenta formalizará el contrato a favor del/a aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

3.º Contratación. Dado que la contratación queda supeditada a la concesión de la subvención por parte de la Diputación Provincial, ésta podrá darse por extinguida en tanto se tenga constancia expresa negativa, mediante resolución, de la concesión de esta ayuda.

Presentada la documentación y siendo esta conforme, se formalizará el contrato de trabajo. Quien sin causa justificada, no se incorporase a su puesto de trabajo, en el plazo marcado en el contrato, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras administraciones públicas, en el que viniera desempeñando. Igualmente, el seleccionado estará sujeto a las restantes disposiciones de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

## DÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE ESPERA.

Concluido el proceso selectivo, con los aspirantes que hayan superado el ejercicio y que no hayan tenido cabida en el número de puestos a contratar, se formulará una lista de espera o bolsa de trabajo.

Esta lista de espera podrá emplearse para posteriores contrataciones laborales, por duración determinada, para cubrir posibles bajas por enfermedad, maternidad o cualquier otra causa. Los aspirantes estarán ordenados, en la lista de espera o bolsa de trabajo, conforme a la puntuación obtenida en el ejercicio.



Miércoles, 10 de abril de 2024

### UNDÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Hervás informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI o documento equivalente dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Hervás, directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo: Pz de González Fiori, 5, 10700 Hervás (Cáceres).

Por otra parte, la personal solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

### DUODÉCIMA. BASE FINAL.

Las presentes bases están a disposición de parte interesada en los tablones de edictos de este Ayuntamiento para su consulta así como en la página,

**web [www.hervás.es](http://www.hervás.es)**

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los/as interesados/as en los casos y forma establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

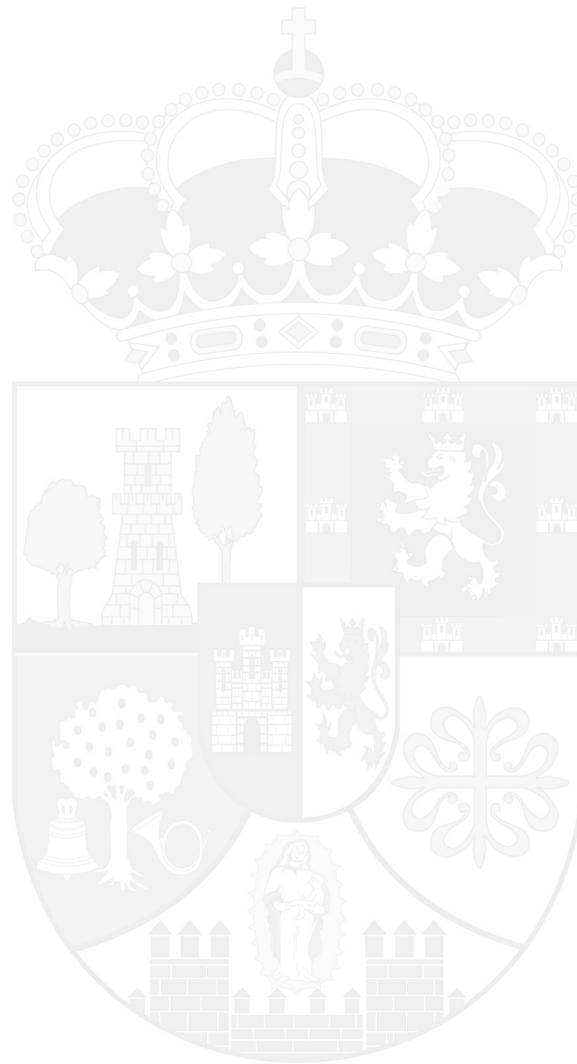
[1] Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico se



Miércoles, 10 de abril de 2024

entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

Hervás, 5 de abril de 2024  
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 10 de abril de 2024

## ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

**PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO AL ÁREA DE CULTURA**

**NOMBRE Y APELLIDOS:** \_\_\_\_\_

**DNI:** \_\_\_\_\_ **DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_

**LOCALIDAD:** \_\_\_\_\_ **CODIGO POSTAL:** \_\_\_\_\_

**PROVINCIA:** \_\_\_\_\_ **TELÉFONO:** \_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRÓNICO:** \_\_\_\_\_

### DECLARA

**PRIMERO.** Que tiene conocimiento del contenido de las bases que rigen la convocatoria para la contratación en régimen personal laboral temporal, por duración determinada de una plaza de auxiliar administrativo adscrito al área de cultura.

**SEGUNDO.** Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

### SOLICITO

**Tomar parte en el proceso selectivo para la plaza indicada.**

**En Hervás, a                    de                    de 2024**

**Fdo** \_\_\_\_\_

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

**SRA ALCALDESA- PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE HERVÁS**



Miércoles, 10 de abril de 2024

## ANEXO II. TEMARIO

Tema 1. Marco competencial de la Cultura: Constitución Española, Estatuto de Autonomía, Régimen Local.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El municipio: organización y competencias.

Tema 3. Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura: Disposiciones generales. Régimen de los conjuntos históricos.

Tema 4. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Tasas: Hecho imponible, sujetos pasivos, cuantía tributaria, devengo, gestión.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título I. De los interesados en el procedimiento.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III. De los actos administrativos.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 9. El Patrimonio Histórico-artístico del municipio de Hervás. Historia. Geografía. Titularidad. Conservación y mantenimiento. Difusión, dinamización y puesta en valor como producto turístico. Principales actividades culturales en la localidad de Hervás: Conversos, Festival de Títeres.

Tema 10. Decreto 5/2014, de 4 de febrero, por el que se regula la Red de Oficinas de turismo de Extremadura.

Tema 11. Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Ámbito de aplicación de la Ley.

Tema 12. Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

Tema 13. Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Del Reintegro de subvenciones.

Tema 14. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género: Título II. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Título III, Medidas para promover la igualdad de género. Cultura e Igualdad de Género. Estrategias para educar en igualdad desde la cultura.

Tema 15. Conocimientos básicos de gramática y ortografía.

