

Miércoles, 8 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pinofranqueado

ANUNCIO. Bases convocatorias del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal. 1 plaza de Administrativo/a.

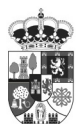
Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0116 de fecha 2 de mayo de 2024 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A PERSONAL LABORAL-GRUPO C. SUBGRUPO C1 para el Ayuntamiento de Pinofranqueado, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Pinofranqueado, 3 de mayo de 2024

José Luis Azabal Hernández

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

Bases del proceso selectivo, convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado, en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021, para la reducción de la temporalidad mediante concurso de méritos. 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO-PERSONAL LABORAL- GRUPO C. SUBGRUPO C1

EXPOSICION

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

En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal ininterrumpidamente en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, por un lado, que serán convocadas mediante el procedimiento de concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley, y por otro lado aquellas plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas de carácter estructural ocupadas con anterioridad a 1 de enero de 2016, reguladas en la disposición adicional octava. Estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso.

Aprobada la oferta de empleo público especial de consolidación de empleo temporal mediante Resolución de Alcaldía de 30 de mayo de 2022, publicada en el DOE Extraordinario nº 1 de fecha 31 de mayo de 2022

Conforme se establece en la Ley 20/2021 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que puedan participar en ellas todas y todos los aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias.



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional. Se ha de considerar como aspecto primordial que el desempeño de alguna de las plazas que serán objeto de estos procesos especiales ha sido como consecuencia de la superación de procesos de selección. No así otras, que han sido como consecuencia de reconocimiento de sentencia judicial en procesos de subrogación de empresas adjudicatarias de servicios públicos municipales, que dejan de prestar servicios y revierten a la Administración titular de la competencia.

En esta Ley se establece en la Disposición Adicional primera diversas medidas en el ámbito local, de agilidad en los procesos de selección, estableciendo que no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1981, 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.

Igualmente, la Disposición Adicional cuarta, señala que las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos, la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio u otras.

PRIMERA. Objeto.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso de estabilización de empleo temporal convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público Extraordinaria de 2021, de estabilización de empleo temporal- **1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO-PERSONAL LABORAL- GRUPO C, SUBGRUPO C1, de conformidad a lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo actualmente vigente.**

1.2. Este proceso selectivo finalizará antes del 31 de diciembre de 2024.

1.3. Este proceso selectivo de estabilización de empleo temporal tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuges 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) **Poseer la titulación de Bachiller, Ciclo Medio de Formación Profesional o cualquier otra equivalente a nivel oficial, debidamente acreditado.**

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

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, 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.

2.2.- Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación, establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

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

3.1.- Información, difusión y publicidad

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web del Ayuntamiento de Pinofranqueado. Dirección www.pinofranqueado.es



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

Además, se publicará la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP) con dirección: <https://bop-dip-caceres.es>, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En la sede electrónica del Ayuntamiento de Pinofranqueado se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

3.2.-Instancias.

El plazo será de 20 días hábiles a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria. Igualmente, se publicará anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el **Anexo I** anexo a las presentes Bases, que estará disponible en la Oficina de Información del Ayuntamiento o en la página web municipal <https://www.pinofranqueado.es>

Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Deberán acompañar: DNI, titulación académica exigida, y relación de méritos que se acreditarán adjuntando los originales para su escaneo en el registro, que serán devueltos, o subiendo los PDF de los mismos si se presentan por sede electrónica. La fecha límite para la valoración de los méritos será la referida al último día del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalente

En la fase de concurso, la Comisión podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada.

Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La Comisión de valoración o los órganos competentes del Ayuntamiento pueden requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

4.1. Son causas de exclusión del proceso selectivo la no acreditación de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, la titulación académica exigida, o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia). Sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones y presentar los documentos justificativos. Igualmente, para subsanación de errores.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

4.3. En el plazo de quince días hábiles desde la terminación del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, y una vez resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con la causa de exclusión. En la misma, se indicará la composición de la Comisión de Valoración, así como la fecha y hora para la baremación de los méritos de los candidatos.

En caso de no existir reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva actuándose conforme a lo señalado anteriormente.

4.4. La admisión y exclusión de candidatos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pínofranqueado. Los plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación.

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

QUINTA. Comisión de valoración

5.1. La Comisión de valoración estará constituida en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a la Comisión lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.2. Normas generales.- Estará constituida por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes, 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.

5.3. Composición.-Los miembros de la Comisión, deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, pudiendo ser empleados municipales o de otras Administraciones Públicas, ostentando los siguientes cargos (1 Presidente, 3 empleados públicos, de los cuales uno será designado por la Junta de Extremadura y 1 Secretario/a con voz y voto).

5.4. A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador por cada una de las centrales u organizaciones sindicales más representativas. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.5. La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto. Tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

5.6. Así mismo, la Comisión 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.

5.7. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de la Comisión y las de realización de aquellos ejercicios, que por el volumen de candidatos requieran de mayor presencia de miembros de la Comisión. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares de la Comisión. En el acta de la sesión de constitución de la Comisión podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

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

5.9. La Comisión debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. 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. La Comisión podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, la Comisión, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el 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 la Comisión durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes careciese de 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 de máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, la Comisión, previa audiencia del interesado, 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.

La Comisión podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

5.10. Los componentes de la Comisión al igual que los observadores sindicales, deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos, cuando



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art.24 de la Ley 40/15).

Los aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros de la Comisión o de sus asesores; para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición de la Comisión (Artículo 24.1 Ley 40/2015)

5.11. La Comisión de valoración encargada de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.12. El régimen jurídico aplicable a las Comisiones de valoración se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes. La Comisión adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en laque, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros de la Comisión, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos de la Comisión podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. La Comisión continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.13. La Comisión actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del 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.

En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

Las resoluciones de la Comisión vinculan al Ayuntamiento de Pinofranqueado, 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 de la Comisión.



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

SÉXTA. 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 Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos (formación y titulación).

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el último día del plazo de presentación de instancias

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera 3.2

6.2. Fase de concurso de méritos:

a) Servicios prestados (80 puntos máximo)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, de acuerdo con el siguiente baremo:

- 1.-Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local convocante (Ayuntamiento de Pinofranqueado) ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 1 punto hasta un máximo de 80 puntos.
- 2.-Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local convocante (Ayuntamiento de Pinofranqueado) en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,33 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.
- 3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,33 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinofranqueado se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria.

Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido o fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa o tiempo parcial y su porcentaje).

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.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

b) Otros méritos (20 puntos máximos)

b.1) Formación: Máximo 10 puntos

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo, Escala y Subescala o categorías profesionales que se opta. Así mismo, se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los Agentes anteriores, contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Son materias transversales a efectos formativos los correspondientes a las siguientes áreas: Prevención de riesgos laborales, violencia de género, igualdad e informática.

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



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

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 copias de los mismos.

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

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir a cursos o actividades formativas:

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas: 0,60 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas:

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas: 0,60 puntos por cada actividad formativa.

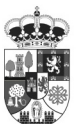
Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas

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

En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

b.2) Titulación: Máximo 10 puntos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 10 puntos.



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

SEPTIMA.-Calificación del proceso selectivo.

7.1. Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, la Comisión hará pública en la página web del Ayuntamiento de Pinofranqueado, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

7.2. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, la Comisión hará públicas en la página web del Ayuntamiento las puntuaciones definitivas del Concurso.

7.3. En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido o fijo en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria desde el 1 de enero de 2016 en adelante. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Pinofranqueado como funcionario/a interina, contratación temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

OCTAVA.-Proceso selectivo.

8.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, la Comisión elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica municipal, la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

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

8.3 La Comisión no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que la Comisión haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir de la Comisión relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como personal laboral fijo.

8.4. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que hubieran superado el proceso selectivo dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados laborales fijos de Plantilla, mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres».

NOVENA.-Presentación de documentación.

9.1 En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a cargo.
- c) Original del título exigido en las presentes Bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los originales de los méritos alegados y valorados en la convocatoria.

- 9.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrá ser nombrados personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

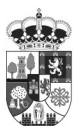
DECIMA.-Protección de datos.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Ayuntamiento, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos. El Excmo. Ayuntamiento de Pínofranqueado 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, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor 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 Pínofranqueado, Plaza Reina Victoria, s/n. 10630. PINOFRANQUEADO. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

UNDECIMA.-Incidencias.

10.1. La Comisión queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

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



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

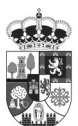
Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados/as Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

10.2. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 funcionarios 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de general aplicación.

DÉCIMO SEGUNDA- DE LAS COMUNICACIONES CON LOS CANDIDATOS/AS

Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado y en la web municipal.....

Igualmente, cualquier comunicación con los aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.



Miércoles, 8 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO
C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

ANEXO I

SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I.(1)	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		

EXPONE	Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado, para la provisión de 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO- PERSONAL LABORAL- GRUPO C, SUBGRUPO C1- PROCESO DE CONSOLIDACION AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL. Es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.
--------	--

Documentación que se acompaña	A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Copia del DNI o documento acreditativo<input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica exigida<input type="checkbox"/> Méritos: Describir lo que se acompaña
-------------------------------	--

(1) D.N.I./N.I.E./Pasaporte/Tarjeta de Residencia

FIRMA	En prueba de conformidad, a la fecha y firma indicada. Pinofranqueado ade.....2022
-------	---

Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado- Plaza Reina Victoria, s/n. 10.630 Pinofranqueado. Tlf. 927674181.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado(Cáceres).

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pinofranqueado

