

Martes, 11 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Santa Ana

**ANUNCIO. Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a.**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de junio de 2024, se han aprobado, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, las bases y convocatoria excepcional para la provisión, como personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a en el Ayuntamiento de Santa Ana.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Ver anexo adjunto: "Bases estabilización".

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán conforme lo dispuesto en las bases de estabilización que se adjuntan.

Santa Ana, 5 de junio de 2024  
Jesús Regodón Cercas  
ALCALDE



Martes, 11 de junio de 2024

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA ANA EN EL MARCO DEL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCION DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PUBLICO.**

### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

**1.1.** Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso deméritos, de una plaza de Auxiliar Administrativo, de la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, de la Plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Ana, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2024 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

**1.2.** En este proceso se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, 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, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres.

### **SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.**

**2.1.** Requisitos generales: los/as aspirantes para la participación en el presente proceso deberán reunir los siguientes requisitos:

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 cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

c) Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria obligatoria.

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



Martes, 11 de junio de 2024

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para 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/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

### **TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias**

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://santaana.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, sin que sea necesaria su compulsación, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Excmo. Ayuntamiento de Santa Ana puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración, iniciándose 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. Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán



Martes, 11 de junio de 2024

subsanaarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### **CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.**

**4.1.** Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base novena.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, supondrá la no valoración de dichos méritos.

**4.2.** Terminado el plazo de presentación de instancias, Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Ana dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://santaana.sedelectronica.es>), y en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, y señalará un plazo de diez días para subsanaciones.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

**4.3.** Una vez finalizado el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://santaana.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios.

#### **QUINTA. Tribunal de Selección.**

**5.1.** El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares, y sus correspondientes suplentes, con voz y voto, que a continuación se indican: Presidente/a, Secretario/a y 3 vocales.

Los Tribunales de selección serán designados por resolución del Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Ana, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

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

El personal funcionario interino o laboral temporal.

El personal eventual.



Martes, 11 de junio de 2024

El personal directivo profesional.

Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto donde no haya suficientes empleados públicos de la entidad convocante para formar parte del Tribunal, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas en el Ayuntamiento de Santa Ana.

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

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

**5.2.** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los

miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse



Martes, 11 de junio de 2024

que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

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

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

**5.4.** El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los 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, el Tribunal, 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 el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, 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.

**5.5.** El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del

estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo



Martes, 11 de junio de 2024

del proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración convocante, aunque éstas, 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, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Ana ubicado en Plaza de España, nº1, 10189 Santa Ana (Cáceres).

#### **SEXTA. Sistema de Selección. Puntuación del concurso de méritos.**

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados (A) y otros méritos (B), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

#### **A SERVICIOS PRESTADOS. (80 PUNTOS MÁXIMOS)**

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

A.1) Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Ana en el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,90 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

A.2) Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto de igual denominación, y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocadas se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Ana se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a.

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:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).

Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).

- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.



Martes, 11 de junio de 2024

- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social como documento complementario de acreditación, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso se calculará el número de días de cada periodo de servicios prestados y se sumarán todos, para hallar el número total de días; este resultado se dividirá entre 30.

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 valorará como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

## **B) OTROS MÉRITOS (20PUNTOS MÁXIMOS)**

### **B.1) Formación.**

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as.

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.

El órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por recibir o impartir cursos o actividades formativas: 0.15 punto por hora de actividad formativa recibida o impartida. La puntuación total se obtendrá con el sumatorio de total de horas multiplicado por 0,15.
- Cuando la duración del curso o acción formativa figure en créditos, se efectuará su correspondencia en horas, teniendo en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.



Martes, 11 de junio de 2024

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. En el caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrá en cuenta las primeras para su valoración. No se valorará los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

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

**B.2) Titulación superior: Máximo 3 puntos.**

Por estar en posesión de titulación superior o de igual nivel (pero distinta) a la requerida para el acceso a las plazas que se convocan, 3 puntos.

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

Se valorarán aquellas titulaciones con carácter oficial inscritas 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.

**SÉPTIMA. - Criterios de desempate**

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida el apartado A) 1 de la base sexta.

De persistir el empate se atenderá al mayor número de años, meses y días de servicios prestados en la Administración convocante.

**OCTAVA. - Proceso selectivo.**

**8.1.** El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante el nombre, apellidos, DNI y puntuación alcanzada para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Ana y en el tablón de anuncios.

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

**8.2.** El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al



Martes, 11 de junio de 2024

de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan 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 del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como laboral fijo.

**8.3.** Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado 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 laboral fijomediante 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:

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

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 su cargo.

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.

Original de cualquier otro título o permiso o carné o certificado profesional presentado en la convocatoria.

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

**9.2.** Alternativamente, los/as aspirantes podrán prestar el consentimiento expreso para la solicitud a través de la Plataforma de Intermediación del MINHAP verificación y consulta, por datos de filiación o por



Martes, 11 de junio de 2024

documentación, de las titulaciones aportadas.

**9.3.** Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.1., 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 laborales fijos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### **DÉCIMA. - Bolsas de trabajo temporal.**

Este proceso de estabilización de empleo temporal no generará bolsa de trabajo temporal.

No obstante, lo anterior, si el/la aspirante que desempeña el puesto correspondiente a la plaza convocada, no superarse el proceso de selección, se integrará en una bolsa de trabajo temporal.

#### **UNDÉCIMA. - Protección de datos.**

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados a un fichero automatizado. El Ayuntamiento de Santa Ana, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los aspirantes quedarán informados y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al alcalde. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

#### **DÉCIMOSEGUNDA. -Incidencias.**

**12.1.** Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

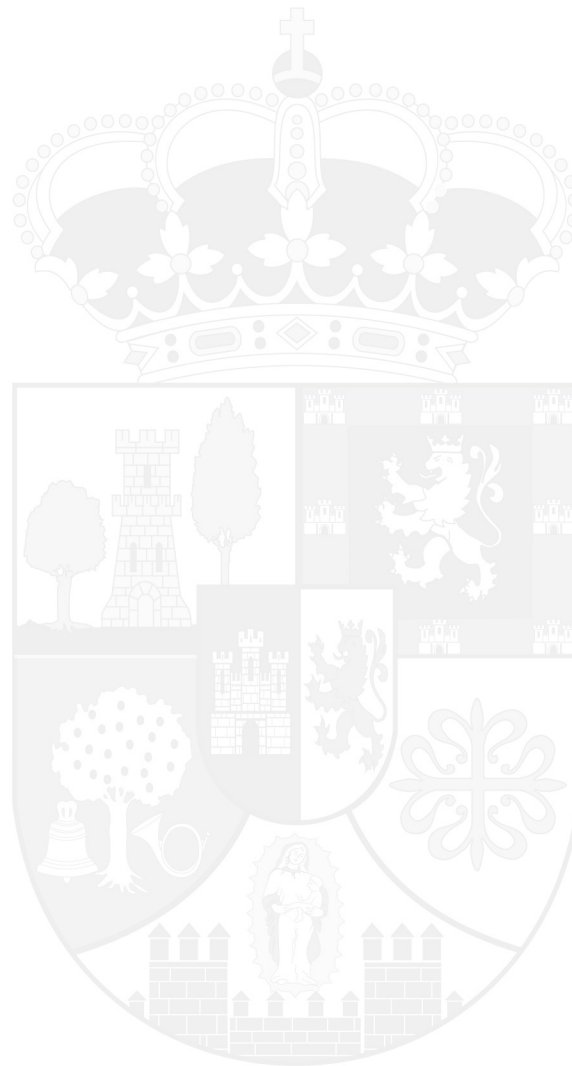
**12.2.** Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

**12.3.** Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del 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,



Martes, 11 de junio de 2024

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.



Martes, 11 de junio de 2024

## ANEXO I

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTA ANA (CÁCERES)

Plaza Auxiliar Administrativo

D./D.ª: \_\_\_\_\_, con  
DNI: \_\_\_\_\_, teléfono: \_\_\_\_\_ y domicilio en: \_\_\_\_\_, con correo electrónico: \_\_\_\_\_,  
enterado del proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 15 de marzo de 2024 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 0057 de fecha 21 de marzo de 2024.

#### DECLARO, bajo mi responsabilidad:

**PRIMERO.** - Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las solicitudes, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

**SEGUNDO.** - Que los documentos acreditativos de los méritos, son auténticos, así como los datos que figuran en la solicitud.

**TERCERO.** - Que declara conocer y acepta las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.

#### DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

##### RELACIÓN DE MÉRITOS:

Servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE (marcar con una X lo que se aporte)

- Certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Ana, ocupando el puesto de trabajo de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada.
- Certificado de los servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas.

##### Cursos de formación recibidos o impartidos que se aportan:

| CURSO | ORGANISMO | NÚMERO DE HORAS |
|-------|-----------|-----------------|
|       |           |                 |



