

Jueves, 4 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Riobos

ANUNCIO. Bases para la provisión plaza de Alguacil, proceso de consolidación.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 146 de fecha 28/06/2024 la convocatoria y las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Alguacil, vacante en la Plantilla de Funcionarios/as de Carrera del Ayuntamiento, por el procedimiento de Concurso de méritos en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento:

<https://riobos.sedelectronica.es/info.0>

y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0127

Jueves, 4 de julio de 2024

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Riolobos, 28 de junio de 2024
José Pedro Rodríguez Martín
ALCALDE



Jueves, 4 de julio de 2024



Ayuntamiento de Riobos

Expte. 28/2024

Procedimiento. Expediente de consolidación. Personal funcionario: 1 puesto de Alguacil.

BASES REGULADORAS POR LAS QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021 PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS POR EL TURNO LIBRE, PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ALGUACIL VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RIOLOBOS.

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso, de **una plaza de Alguacil**, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Riobos encuadrada en el Grupo E y dotada con Complemento de Destino 13, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2023 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.

SEGUNDA. FUNCIONES A DESEMPEÑAR

1.2. Las funciones que se desempeñan por el aspirante que supere el proceso selectivo serán las siguientes:

- *Practica de notificaciones tanto a nivel interno como externo, así como cualquier otro documento que se le encargue.*
- *Control del mercado semanal y fiestas, o cualquier otro mercado y feria que se organice. Recaudación de la tasa e ingreso en las entidades bancarias.*
- *Atender telefónica y presencialmente a las personas que acudan al Ayuntamiento, ante cualquier duda que pudieran tener.*
- *Supervisar la existencia de autorizaciones y licencias de obras.*
- *Desplazarse a los organismos oficiales, administraciones públicas y empresas privadas para entregar o recoger documentación necesaria o paquetería para el Ayuntamiento.*
- *Gestión del correo, recepción y envío a la oficina postal.*
- *Realizar la apertura y cierre de las oficinas del Ayuntamiento, así como,*

Cód. Verificación: Z7MFEAQTZDFELRHEBGCYKNC43
Verificación: <https://riobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16



Jueves, 4 de julio de 2024



Ayuntamiento de Riobos

controlar las llaves y materiales en horario laboral y en situaciones especiales.

- *Dar parte del mal funcionamiento de los servicios públicos, para su posterior reparación.*
- *Averiguar el paradero y residencia real de los empadronados en el municipio.*
- *Colaborar en todos los actos festivos, culturales y deportivos que se celebren en el municipio y le sean encomendados.*
- *Colaborar en la colocación de cartelería y con la circulación del tráfico cuando así sea requerido.*
- *Publicar Bandos.*
- *Asumir las tareas de reprografía del Ayuntamiento, dando asistencia a todos los departamentos en temas de fotocopias, escáner y encuadernaciones.*
- *Redacción de partes de incidencias.*
- *Apertura y cierre de sepulturas y nichos en el Cementerio Municipal.*
- *Asistencia al Alcalde, Concejales y otros funcionarios.*
- *Control del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales.*
- *Atender las gestiones que se le encomienden para el control del servicio de punto limpio de la localidad.*
- *Otros trabajos propios del puesto de trabajo en colaboración y apoyo en la prestación de servicios municipales.*

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán reunir, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo 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.

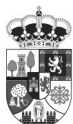
También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de sus cónyuges siempre que no estén separados/as de derecho, 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) Estar en posesión de certificado de escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias.

Los/as 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/as

Cód. Verificación: ZAMEAQTZDFLRIHERGCKYNG43
Verificación: <https://riobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16



Jueves, 4 de julio de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

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/as 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/a, 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) Estar en posesión del permiso de conducir clase B

2.2. Los/as 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.

La Bases de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentación que deberán utilizarse, así como las listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, resultados provisionales y definitivos de puntuación y cuantos actos administrativos se deriven del proceso selectivo, se publicará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Riobobos, (<https://riobobos.sedelectronica.es/info.0>)

La convocatoria también se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP) <https://bop.dip-caceres.es/>

3.2. Instancias.

El plazo para la presentación de instancias será de **20 días hábiles** a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que se adjunta a estas bases como **Anexo I**, que estará disponible en las Oficinas del Ayuntamiento de Riobobos así como en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán en el **Registro General del Ayuntamiento** o en cualquiera de los recogidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cód. Verificación: ZJMEEAOTZ5DFLRIHERGQKYN43
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16



Jueves, 4 de julio de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

A la solicitud se deberá de acompañar:

- Fotocopia compulsada del DNI,
- Fotocopia compulsada de la Titulación académica exigida.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducir clase B
- Relación de méritos a valorar por el Tribunal a consignar en los **Anexo II y III** de estas Bases, que deberán de ser acreditados mediante certificación de Secretario Municipal u otro funcionario público con capacidad suficiente.
- Certificado de vida laboral.

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 documentalmente.

El Tribunal de Selección podrán requerir a los/as 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/a 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/a interesado/a.

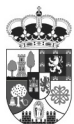
CUARTA. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

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 de la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y adjunten la documentación que se relaciona en el apartado 3.2 de estas Bases.

Finalizado el plazo habilitado para presentar solicitudes se expondrá en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento listado provisional de admitidos y excluidos a efecto de que en el plazo de tres días los interesados puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas. De no presentarse reclamaciones el listado provisional se elevará a definitivo sin más trámite; de presentarse reclamaciones, serán resueltas por la Alcaldía en el plazo máximo de tres días, publicándose seguidamente el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos.

En el anuncio se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos y posibles reclamaciones, en los términos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los/as

Cód. Verificación: ZJMEEAQTZDFELRHEERGCYKNC43
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16



Jueves, 4 de julio de 2024



Ayuntamiento de Riobos

aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Los solicitantes que en el plazo señalado no subsanen los defectos que motivaron la exclusión o no presenten reclamación justificando, quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Riobos resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el artículo 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 que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

Presidente/a:

- Un/a empleado/a público, designado/a por la Alcaldía-Presidencia.

Vocales:

- Un/a empleado público, designado por el Órgano que ostente las competencias en materia de Administración Local de la Junta de Extremadura.
- Un funcionario con habilitación de carácter nacional designado por el Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la provincia de Cáceres.
- Dos empleados públicos, designados por la Alcaldía.

Secretario/a:

Un funcionario público, designado/a por la Alcaldía-Presidencia con voz pero sin derecho a voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse.

El Tribunal de selección será designado por Resolución de Alcaldía y se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Riobos para conocimiento público y a efectos de posible recusación.

Cód. Verificación: Z3MEEAQTZDFELRHEERQKYN43
Verificación: <https://riobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16



Jueves, 4 de julio de 2024



Ayuntamiento de Riolobos

En ningún caso pueden formar parte del Tribunal: 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, el personal directivo profesional y 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.

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.

Los 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 del Tribunal, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concorra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de la provincia de Cáceres.

Los observadores de las organizaciones sindicales, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal, salvo aquellas por su naturaleza tengan la consideración de reservadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente 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 asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal 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, 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

Cód. Verificación: ZJMEEAOTZ5DFL RHMERGQKYN43
Verificación: <https://riolobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16



Jueves, 4 de julio de 2024



Ayuntamiento de Riobos

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en las anteriores normas y disposiciones concordantes.

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.

En el supuesto de que se constate que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos en las bases de la convocatoria, 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.

El Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Riobos podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten la veracidad de los documentos aportados, así como las aclaraciones, o en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Se iniciará expediente de comprobación acerca de la autenticidad de dichos méritos, con trámite de audiencia del/la interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda, pudiendo excluir del proceso selectivo a quienes falseen o modifiquen dicha documentación aportada.

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 de selección.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

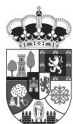
El proceso selectivo se llevará a efecto por **curso de méritos** y se ajustará a lo dispuesto en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley de la Función Pública de Extremadura y en la Ley 20/2021.

La puntuación máxima alcanzable por cada uno de los aspirantes será de **100 puntos**.

Serán méritos puntuables por cada aspirante, los contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación del 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.

Cód. Verificación: 72MEEAQTZDFELRHEEGCKYNG43
Verificación: <https://riobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16



Jueves, 4 de julio de 2024



Ayuntamiento de Riobos

A efectos de valoración de concurso serán puntuables:

A. Experiencia Profesional: hasta un máximo de 80 puntos:

A.1) Por el desempeño de un puesto de trabajo de funcionario como ALGUACIL en cualquier Administración Pública, con desempeño de funciones equiparables a las especificadas en la Base Primera, 0,45 por mes trabajado.

La experiencia se acreditarán mediante la presentación de certificado emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado sus servicios, conforme al **Anexo III**.

El cómputo de los servicios prestados indistintamente si han sido prestado a jornada parcial o completa se valorará por meses completos; para ello, se calculará en cada apartado el número total de días el resultado se dividirá entre 30, resultando los meses de trabajo a valorar. No se tendrán en cuenta a efectos de valoración los decimales.

B. Formación: hasta un máximo de 20 puntos.

Formación complementaria específica: Hasta un máximo de 10 puntos:

Los Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo a cubrir impartidos por organismos oficiales o por centros privados autorizados, se valorarán hasta un **máximo de 5,00** puntos aplicando la siguiente valoración:

- A) Cursos con una duración de 40 horas o mas: 3,00 puntos
- B) Cursos con una duración comprendida entre 30 y 39 horas: 2,00 puntos
- C) Cursos con una duración comprendida entre 20 y 29 horas: 1,5 puntos
- D) De menos de 20 horas o sin especificar su duración: 0,1 puntos

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por 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 puesto que se convoca.

La formación recibida se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, siempre que se acrediten con claridad los días concretos de celebración de la acción formativa.

Cód. Verificación: ZJMEEAQTZDFL RHBERGCKYNG43
Verificación: <https://riobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16



Jueves, 4 de julio de 2024



Ayuntamiento de Riobobos

No se valorarán los cursos asistidos correspondientes a estudios de Bachillerato, Formación Profesional, carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías, 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.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN PROVISIONAL Y ALEGACIONES.

Una vez finalizada la valoración de los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Riobobos las puntuaciones provisionales obtenidas por los 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 falta de 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.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Riobobos, las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá:

- En primer lugar, el criterio de desempate será la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el orden que figura en la convocatoria.

- En segundo lugar, el criterio de desempate será la mayor puntuación en el apartado de Formación.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La calificación definitiva del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los apartados calificables.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Riobobos, las calificaciones definitivas de cada uno de los

Cód. Verificación: ZJMEEAQTZDFELRHEERCKYNG43
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16



Jueves, 4 de julio de 2024



Ayuntamiento de Riolobos

aspirantes, así como la propuesta provisional de nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, a efecto de que los interesados en el plazo de tres días formulen cuantas alegaciones estimen pertinentes.

De presentarse alguna alegación, el Tribunal las resolverá elevando a la Alcaldía propuesta de nombramiento definitivo; si no se presenta ninguna alegación la propuesta provisional se elevará a definitiva sin más trámite.

El aspirante propuesto para su nombramiento, en el plazo de 5 días deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Riolobos, si no se ha presentado junto a la solicitud de admisión al proceso selectivo:

- a) Fotocopia compulsada de DNI.
- b) Titulación académica exigida o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como fotocopia compulsada de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.
- c) Permiso de conducir clase B.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española
- e) Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar el correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Si los/las aspirantes propuestos/as tuvieran la condición de empleados/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento/contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor algún/a de los/las aspirantes propuestos/as no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso el Ilmo. Sr. Alcalde efectuará el nombramiento como personal laboral fijo a favor de quien habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida el proceso selectivo, siga en el orden de clasificación definitiva, una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Cód. Verificación: ZAMEAQTZ5DFL RHEERGCYNG43
Verificación: <https://riolobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Jueves, 4 de julio de 2024



Ayuntamiento de Riobos

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

Este proceso de estabilización de empleo temporal, a tenor de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, convocado mediante el procedimiento de concurso por el Excmo. Ayuntamiento de Riobos no genera bolsa de trabajo temporal.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

1.- Concluido el proceso selectivo, quien lo hubieran superado y aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado personal funcionario del Ayuntamiento por el Sr. Alcalde, en el plazo máximo de 15 días desde la publicación de relación de aprobados.

La toma de posesión de puesto de trabajo se llevara a efecto en el plazo máximo de un mes contado a partir de la notificación de la resolución de nombramiento; transcurrido dicho plazo, si el aspirante seleccionado no ha tomado posesión de puesto de trabajo por causas imputables a el, decaerá en todos los derechos que le hubieran correspondido tras la superación del proceso selectivo.

En el acto de la toma de posesión, el aspirante seleccionado deberá 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, de acuerdo con la fórmula prevista en Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

DECIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo», una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. El Excmo. Ayuntamiento de Riobos, 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.

Cód. Verificación: Z3MEEAQTZDFELRHEERGCYKNC43
Verificación: <https://riobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16



Jueves, 4 de julio de 2024



Ayuntamiento de Riobos

El/la aspirante 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 Área de Recursos Humanos de esta Corporación. 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.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS Y NORMATIVA DE APLICACIÓN

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal Único, 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.

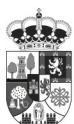
Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, 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.

UNDÉCIMA.- RECURSOS.

Contra estas Bases, al tratarse de un acto administrativo que agota la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien, interponer directamente recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto de interponer recurso de reposición, no se podrá formular en vía contencioso- administrativa, hasta que se haya resuelto expresamente el de reposición expresa o tácitamente, todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso,

Cód. Verificación: ZAMEAQTZDFELRHEERGCYKNC43
Verificación: <https://riobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16



Jueves, 4 de julio de 2024



Ayuntamiento de Riobos

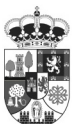
cualquier otro recurso que estimen procedente en su Derecho.

Riobos firmado digitalmente en fecha al margen

El Alcalde,

Jose Pedro Rodriguez Martin

Cód. Verificación: 721MEEA0T75DF1RHEBCKYNC43
Verificación: <https://riobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16



Jueves, 4 de julio de 2024



Ayuntamiento de Riobos

ANEXO I.

MODELO DE SOLICITUD

D/Dª....., con D.N.I. número..... y domicilio a efecto de notificaciones en la C/ núm.de teléfono correo electrónico, con el debido respeto,

EXPONE

Vistas las Bases reguladora de la convocatoria de una plaza de Alguacil, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Riobos, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos,

SOLICITA:

Ser admitido al proceso selectivo, para lo que adjunto la siguiente documentación:

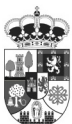
- ✓ Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- ✓ Fotocopia de Titulación exigida para participar en la convocatoria
- ✓ Fotocopia del permiso de conducir clase B
- ✓ ANEXOS II y III de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- ✓ Certificado de experiencia emitido por el órgano competente de la Administración precedente.
- ✓ Certificado de Vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social como **máximo veinte días antes del día de finalización de esta convocatoria.**

En de de 2024

Fdo.

A/A Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Riobos (Cáceres)

Cód. Verificación: Z3MEEA0T7ZDFL RHBERGKYNG43
Verificación: <https://riobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16



Jueves, 4 de julio de 2024



Ayuntamiento de Riolobos

ANEXO III

EXPERIENCIA LABORAL

CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

D/D^a.
DNI núm.
Cargo
Administración

CERTIFICO: Que ostentando capacidad suficiente para emitir esta certificación, y conforme a la documentación y antecedentes obrantes esta Dependencia a mi cargo, por el presente y de acuerdo con los antecedentes que obran en esta Administración, resulta que:

D./D^a _____, provisto con DNI núm. _____ ha prestado para la misma los servicios que se relacionan a continuación:

Puesto de trabajo:
Régimen jurídico:
Fecha Inicio
Fecha Fin

Y para que así conste, ante el Ayuntamiento de Riolobos, expido el presente a petición del interesado.

En de de 2024

Fdo.

16



Cód. Verificación: 72MEEAQTZ5DFI8HIEE3CKYNG43
Verificación: <https://riolobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 16 de 16

