

Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera

ANUNCIO. Provisión y Bases de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso - oposición libre, dos plazas de Administrativo/a.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0344 de fecha 14 de Octubre de 2024 las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas de Administrativo/a con carácter de personal FUNCIONARIO DE CARRERA de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 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 de este Ayuntamiento:

<https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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 la 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. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

BASES

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal FUNCIONARIO DE CARRERA, DOS plazas de Administrativo/a, en el Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1, Nivel 22, según 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, encuadradas en la escala de Administración General, dotadas con las retribuciones que corresponden a dichos puestos con arreglo a la legislación vigente y que la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

1.2. Los puestos de trabajo se adscriben orgánicamente a los servicios municipales correspondientes, en jornada completa.

1.3. El sistema de selección de los aspirantes será concurso-oposición libre.

1.4. Este proceso selectivo 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 del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

El proceso selectivo se regula por estas bases y serán de aplicación las siguientes normas:

- 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.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de los Trabajadores.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Real decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Administraciones Públicas (LPACAP), como norma básica de procedimiento administrativo.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y sus normas básicas sobre funcionamiento de órganos colegiados.
- Demás disposiciones de aplicación.

TERCERA. CONDICIONES O REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre.

- a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- c) Estar en posesión de la titulación de Título de Bachiller o Técnico de Formación Profesional o equivalente. En el caso de titulaciones equivalentes a la anterior deberá presentarse certificación acreditativa de su equivalencia.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite fidedignamente su homologación.

- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puesto al que se aspira.

- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de la 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.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirse el día en que finalizase el plazo de



Miércoles, 16 de octubre de 2024

presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

CUARTA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas, utilizando el modelo Anexo I. Las personas aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Junto con las instancias deberán presentarse fotocopia del DNI, fotocopia de la titulación exigida y los documentos justificativos de los méritos aducidos por las personas aspirantes, en los términos expuestos en las Base 7ª. A estos efectos, presentarán, en cualquiera de los registros del Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por las personas aspirantes. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento

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

Las comunicaciones a efectos de notificación de las personas interesadas, así como las citaciones y emplazamientos de los mismos, se llevarán a cabo a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera, y, en su caso, página web y sede electrónica: <https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es>

Se concederá plazo de 3 días para subsanación de defectos por las personas aspirantes excluidas. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas. Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo



Miércoles, 16 de octubre de 2024

establecido.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora en que habrán de realizarse las pruebas. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.3. Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán las personas interesadas interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. En la Resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría segunda del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición 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, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:



Miércoles, 16 de octubre de 2024

- Presidencia:

- Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía/Presidencia de la Corporación y su correspondiente suplente.

- Vocales:

- Dos empleados/as públicos/as designados/as por la Alcaldía/Presidencia de la Corporación y sus correspondientes suplentes.
- Un/a empleado/a público/a designado/a por la Junta de Extremadura y su correspondiente suplente.

- Secretaría:

- Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía/Presidencia de la Corporación, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos del mismo a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor/a especialista para todas o algunas de las pruebas. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.2. El tribunal de selección será nombrado por resolución de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación municipal. El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la presencia de la mitad de sus miembros, siendo necesaria, en todo caso, la presencia de la persona que ostente la Presidencia y de la persona que ostente la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría, en caso de empate se repetirá la votación, y si tras la segunda votación persistiera el empate, éste lo dirimirá el voto de calidad de la presidencia.

Se deberá asignar igual número de suplentes, y en la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, si fuera posible. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una categoría igual o superior a la requerida para las plazas objeto de la



Miércoles, 16 de octubre de 2024

convocatoria, procurándose su especialización en función del contenido del programa.

5.3. La abstención y recusación de las personas miembro del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

5.4. El tribunal de selección será competente para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen desarrollo de la presente convocatoria, en los aspectos no recogidos en la misma.

5.5. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

5.6. 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 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, 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



Miércoles, 16 de octubre de 2024

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

5.7. 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 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.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Leya39/2015, 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.

SEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informamos a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo de la presente convocatoria, que los datos personales recogidos serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la tramitación de procesos selectivos de personal.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, así como la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios y boletines oficiales correspondiente y en los tabloneros de anuncios, sede electrónica o página web del ayuntamiento, en su caso.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

7.1. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección aplicable al proceso selectivo objeto de las presentes bases será el de concurso-oposición.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Las personas candidatas deberán acudir provistas del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los miembros del Tribunal Calificador, a través de los medios que estime oportunos. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal Calificador podrá acordar motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los procesos selectivos se ajustarán 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, se realizarán a través de los sistemas de concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases. El proceso selectivo será valorado con un máximo de 10 puntos:

A) Oposición (60% de la puntuación total): 6 puntos en total.

B) Concurso (40% de la puntuación total): 4 puntos en total.

7.2. EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para las personas aspirantes, una tipo test y otra práctica.

Las pruebas se calificarán hasta un máximo de 3 puntos cada una, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 1,5 puntos en cada una.

El Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de las dos pruebas en una misma sesión,



Miércoles, 16 de octubre de 2024

como medida apropiada para un desarrollo ágil del proceso.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio (teórico tipo test): Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 60 minutos, una prueba tipo test de 50 preguntas, sobre las materias relacionadas en el programa que figura como temario en estas Bases, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta. Se incluirán 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad a la celebración del ejercicio.

Cada pregunta contestada correctamente tendrá un valor de 0,06 puntos.

En el desarrollo de este ejercicio no podrá utilizarse ningún libro ni material de consulta.

Se calificará de 0 a 3 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 1,5 puntos.

Segundo ejercicio (práctico): Consistirá en resolver en un tiempo máximo de 90 minutos un supuesto práctico de entre dos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con el contenido del temario y las funciones a desarrollar.

En este ejercicio se valorará, en su caso, la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se plantee, la sistemática en la exposición, la capacidad de síntesis, la expresión escrita y la justificación de las decisiones adoptadas por el/la aspirante.

No podrán utilizarse textos legales, de consulta doctrinal o jurisprudencial, ni textos de casos prácticos, ni formularios, ni apuntes o similares.

Se calificará de 0 a 3 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 1,5 puntos.

Calificación de la fase de oposición: Al término de los ejercicios (teórico/práctico) una vez valorados, el tribunal publicará las notas del mismo en el Tablón de anuncios de Ayuntamiento y sede electrónica del Ayuntamiento.

La puntuación final de la fase de la oposición será la resultante de sumar las calificaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio. La puntuación global la fase de oposición no puede superar el 60% del total.

Una vez celebradas las pruebas teórico-prácticas, el Tribunal calificador hará pública la plantilla



Miércoles, 16 de octubre de 2024

correctora provisional del test y las calificaciones. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra las mismas. Estas alegaciones o reclamaciones serán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva o motivación en su caso.

7.3. FASE DE CONCURSO.

Sólo podrán participar en la fase de concurso las personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición. Asimismo, solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Únicamente se valorarán los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia y contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

Se valorarán los siguientes méritos:

A) SERVICIOS PRESTADOS (hasta 2 puntos).

- Acreditación de los servicios prestados: La acreditación deberá hacerse mediante certificación de la Administración Pública en la que se hayan prestado los mismos.

Asimismo deberá presentar un informe de vida laboral actualizado.

Los servicios prestados en las Administraciones públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto.
 - Funciones realizadas.
 - Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo, formación).
 - Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
 - Fecha de inicio y fin de cada una de las vinculaciones.
 - Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).
- Puntuación de los servicios prestados: se puntuará de la siguiente forma:
- Por haber trabajado de administrativo en Ayuntamientos de menos de 2.500



Miércoles, 16 de octubre de 2024

habitantes: 0,10 puntos por mes.

- Por haber trabajado en la misma categoría o superior, a la del puesto a ocupar, en el sector privado: 0,05 puntos por mes.

B) FORMACIÓN (hasta 2 puntos).

- Acreditación de la formación:

Por un lado, la titulación universitaria deberá acreditarse mediante el correspondiente título o acreditación de obtenerlo a fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Por otro lado, los cursos de formación deberán acreditarse mediante los correspondientes certificados en los que figuren las horas de duración y/o créditos.

Un crédito ECTS (European Credit Transfer System) equivale a 25-30 horas de formación. Un crédito tradicional equivale a 10 horas de formación.

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.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo administrativo que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública, por Administraciones Públicas, por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas), Universidades y Colegios Profesionales.

Se valorará, únicamente, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año y contenido.

Solamente serán valorados los cursos de formación impartidos o recibidos dentro de los 18 últimos años naturales anteriores a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los



Miércoles, 16 de octubre de 2024

seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos. Tampoco se valorarán los cursos de formación que no indiquen expresamente el número de horas o días de duración del mismo, ni los que tengan una duración inferior a 10 horas.

- Puntuación de la formación: se puntuará de la siguiente forma:

- Titulación universitaria: (hasta 0,50 puntos).
- Doctorado: 0,50 puntos.
- Licenciatura: 0,505 puntos.
- Grado universitario + master universitario: 0,50 puntos.
- Diplomatura: 0,25 puntos.
- Grado universitario: 0,25 puntos.

- Cursos de formación: (hasta 1,50 puntos).

La valoración de cada curso de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca tales como informática, contabilidad, especialización en la Administración Pública, presupuestos, archivos y gestión administrativa en general, y otros similares o análogos, como los relativos a la Ley de Igualdad, Prevención de Riesgos Laborales, Digitalización, etc. Se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 101 o más horas: 0,75 puntos.
- b) De 76 a 100 horas: 0,50 puntos.
- c) De 51 a 75 horas: 0'25 puntos.
- d) De 26 a 50 horas: 0'15 puntos
- e) De 10 a 25 horas: 0'05 puntos.

OCTAVA. PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO OPOSICIÓN.

Baremos los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de las personas aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobadas por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 3 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso, siempre que se hayan superado las pruebas eliminatorias de la oposición,



Miércoles, 16 de octubre de 2024

levantando el Tribunal el correspondiente acta.

La lista se hará pública, en el tablón anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera (en su caso):

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición (ambos ejercicios);
- Segundo: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado del baremo de méritos relativo a "servicios prestados";
- Tercero: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado del baremo de méritos relativo a "formación";
- Cuarto: en caso de persistir el empate se realizaría sorteo.

Se elevará al Sr. Alcalde/Presidente de la Corporación, propuesta de nombramiento a favor de las personas aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido para que formule nombramiento como funcionarios de carrera, no pudiéndose incluir un número de personas superior al de las dos plazas convocadas.

Asimismo se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, una bolsa de trabajo, de acuerdo con la base undécima.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal para su nombramiento como funcionario de carrera deberán presentar en el Ayuntamiento, en el plazo de cinco días hábiles, desde la publicación de la lista definitiva de personas aspirantes aprobadas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento, la siguiente documentación:

- a) Original del DNI, pasaporte u otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Original del título exigido en estas bases o certificado académico original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de que los aspirantes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a la exigida habrán de comunicar al Ayuntamiento la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

c) Certificado médico oficial actualizado (antigüedad no superior a treinta días), acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separada 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, acceso al empleo.

La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, o el resultado del reconocimiento médico fuera de "no apto", dará lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con esta persona aspirante y la imposibilidad de efectuar el nombramiento, sin perjuicio de las exigencias de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de la siguiente persona aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el Tribunal.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTOS.

Presentada la documentación por las personas interesadas y siendo esta conforme junto con el resto del expediente administrativo del proceso selectivo, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, dictará resolución nombrando a las personas aprobadas como funcionarios de carrera en los puestos objeto de la convocatoria.

El nombramiento será notificado a la persona interesada, que deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a su recibo, para efectuar la toma de posesión. En el acto de toma de posesión, la persona aspirante nombrada deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril. Dicho nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

En el caso de que la persona aspirante seleccionada no acudiera a tomar posesión dentro del plazo anteriormente referido, sin mediar causa suficientemente justificada y acreditativa, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo, la Alcaldía-Presidencia dictará un nuevo nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante con mayor puntuación.

UNDÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL.

Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo temporal con los aspirantes que, no habiendo sido nombrados funcionarios de carrera en el cuerpo Administrativo, hayan superado la fase de oposición.

La bolsa de trabajo será aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal dentro del plazo máximo de un mes desde la publicación de la resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera.

El Orden de prelación de los integrantes de la bolsa será el siguiente:

- 1º) Mayor puntuación en la fase de oposición y de concurso.
- 2º) Mayor puntuación en la fase de oposición.

Quienes no deseen formar parte de la bolsa deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La Bolsa de Trabajo se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor.

Todos los nombramientos como funcionarios/as interino/as, irán precedidos de la correspondiente presentación de la documentación, puesto que antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

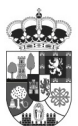
En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Todos los sustantivos de género masculino utilizados en las presentes Bases deben entenderse de forma genérica, referidos a hombres y mujeres, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia de la Lengua y con estricta igualdad a todos los efectos.

TEMARIO

BLOQUE GENERAL

1. Derechos fundamentales y libertades públicas de la Constitución.
2. La Administración Local en la organización territorial del Estado de la Constitución.
3. Los principios rectores y otras instituciones del Estatuto de Autonomía.
4. Disposiciones generales de la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la violencia de género en Extremadura.
5. Disposiciones generales, principios y derechos de las personas en la protección de datos.
6. Derecho de acceso a la información pública en la Ley de Transparencia.
7. Ámbito y definiciones de la Ley de prevención de riesgos laborales.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

RÉGIMEN LOCAL

8. El municipio en las bases del régimen local.
9. Régimen de funcionamiento en las disposiciones comunes a las entidades locales.
10. El Pleno: sesiones, debates y votaciones, control, actas y certificaciones.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y RÉGIMEN JURÍDICO

11. Los interesados del procedimiento.
12. La actividad de las administraciones públicas.
13. Los actos administrativos.
14. Las disposiciones del procedimiento administrativo.
15. La revisión de actos del procedimiento administrativo.
16. Competencia de los órganos de las administraciones públicas.
17. La potestad sancionadora y su procedimiento.
18. La responsabilidad patrimonial y su procedimiento.

HACIENDAS LOCALES

19. Ordenanzas fiscales.
20. Tasas, contribuciones especiales y precios públicos.
21. Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
22. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
23. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
24. Los presupuestos locales.
25. Créditos y modificaciones presupuestarias.
26. Ejecución y liquidación presupuestaria.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

27. La cuenta general.

PERSONAL DE LAS ENTIDADES LOCALES

28. Personal al servicio de las administraciones públicas.

29. Derechos y deberes de los empleados públicos: carrera y retributivos.

30. Permisos, vacaciones y jornada de los empleados públicos.

31. Situaciones administrativas.

32. Régimen disciplinario.

CONTRATOS

33. Tipos de contratos y duración.

34. Presupuesto base de licitación y valor estimado de los contratos.

35. Precio del contrato y revisión.

36. El contrato menor.

37. Competencias de contratación de las entidades locales.

SUBVENCIONES

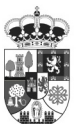
38. Las subvenciones: principios y publicidad.

39. Procedimientos de concesión.

40. El reintegro de subvenciones.

Aldeanueva de la Vera, 14 de octubre de 2024

Francisco Javier García Béjar
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 16 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

CIF.- P10014001

Calle: Maestro Aparicio, 8.
10.440-ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Teléfono: 927572474 DIR3: L01100149
Email: ayuntamiento@aldeanuevadelavera.es

ANEXO I: SOLICITUD A PRUEBAS SELECTIVAS 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO (FUNCIONARIO DE CARRERA)

D./D.ª: _____, con DNI: _____
teléfono: _____ y domicilio en: _____
con correo electrónico a efecto de notificaciones: _____, enterado del proceso de selección de DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO, mediante procedimiento concurso oposición libre del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera.

MANIFIESTA: Que declara conocer y acepta las bases, así como que manifiesta reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria y aporta la siguiente documentación para optar al proceso de selección:

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico habilitante para el acceso a la plaza de la convocatoria.
- Así como de los documentos, acreditativos de los méritos que se aleguen por las personas aspirantes, para ser valorados en el concurso, de acuerdo con la baremación establecida en la base.

DECLARACIONES:

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

1



Miércoles, 16 de octubre de 2024



CIF.- P10014001

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8.
10.440-ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Teléfono: 927572474 DIR3: L01100149
Email: ayuntamiento@aldeanuevadelavera.es

Asimismo, presto mi consentimiento al Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera (Cáceres) para el manejo, archivo, almacenamiento y conservación de los datos personales aportados con objeto de la realización de los trámites o gestiones que, en relación al presente expediente, procedan. Declaro que he sido informado de los derechos que me asisten en relación al acceso, rectificación, supresión o limitación de datos, así como de oposición o reclamación, con base en las normas contenidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SOLICITA:

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjunta, y por formulada la solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas para DOS puestos de Administrativo.

En Aldeanueva de la Vera, a _____ de _____ de 2024.

Fdo.:



Miércoles, 16 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8.
10.440-ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Teléfono: 927572474 DIR3: L01100149
Email: ayuntamiento@aldeanuevadelavera.es

Documentos que se adjuntan a la solicitud;

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. _____
21. _____
22. _____
23. _____
24. _____
25. _____
26. _____
27. _____
28. _____
29. _____
30. _____
31. _____
32. _____
33. _____
34. _____
35. _____
36. _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera

3

