

Viernes, 13 de diciembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

ANUNCIO. Convocatoria selección para provisión de 1 plaza de Oficial 1ª Construcción. Albañil por concurso-oposición, proceso estabilización.

Resolución de Alcaldía n.º 2024/0200 de fecha 11 de diciembre de 2024 del Ayuntamiento de Mata de Alcántara por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición para cubrir la plaza de Oficial 1ª Construcción. Albañil vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024/0200 de fecha 11 de diciembre de 2024 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Oficial 1ª Construcción. Albañil para el Ayuntamiento de Mata de Alcántara, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria se publican mediante documento ANEXO.

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 Alcalde de este Ayuntamiento de Mata de Alcántara, 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.



Viernes, 13 de diciembre de 2024

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

Mata de Alcántara, 12 de diciembre de 2024

Luis A. Galán Hernández

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 13 de diciembre de 2024



Ayuntamiento de Mata de Alcántara

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1º CONSTRUCCIÓN. ALBAÑIL EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO JORNADA COMPLETA, INCLUIDA EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. Objeto de las Bases

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Oficial 1º Construcción. Albañil (personal laboral fijo a jornada completa), incluida en la Oferta especial de Empleo Público de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal 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.

2. La oferta de empleo público 2022 fue aprobada por Decreto de Alcaldía número 2022- de fecha 25 de mayo de 2022, publicada en el BOP nº 101 de 30 de mayo de 2022 y DOE nº 103 de 31 de mayo de 2022, corregida la misma por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de noviembre de 2024 publicada corrección en el BOP nº 222 de fecha 15 de noviembre de 2024

3. Estas bases son de obligado cumplimiento tanto para la entidad convocante como para las personas que participan en el proceso selectivo.

4. Publicidad de la convocatoria: Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y un extracto de las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Mata de Alcántara, y en los tabloneros de anuncios del Excelentísimo Ayuntamiento de Mata de Alcántara.

Las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Mata de Alcántara, y en los tabloneros de anuncios del Excelentísimo Ayuntamiento de Mata de Alcántara.

5. Legislación aplicable: La establecida en las presentes bases, en 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; 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; 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; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; RDL 781/1986, de

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Plza. de España, 1, Mata de Alcántara. 10970 (Cáceres). Tfno. 927371032. Fax: 927371134



Cód. Verificación: 6107C9H4C6K1P6C0X0JDFGLZ
Verificación: <https://matadalcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19



Viernes, 13 de diciembre de 2024



Ayuntamiento de Mata de Alcántara

18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Segunda. - Características del puesto

- Vacantes: 1.
- Régimen: Personal Laboral Fijo
- Grupo: C
- Subgrupo: C2.
- Jornada de trabajo: 100%.
- Sistema selección: Concurso-oposición
- Retribuciones: Este puesto tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación dentro de la plantilla de personal laboral
- Titulación exigible: Graduado Escolar o equivalente.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que se vienen llevando a cabo en el Ayuntamiento de Mata de Alcántara, y específicamente entre otras:
 - a.- Planificar el trabajo a realizar, recursos humanos y materiales.
 - b.- Ejecutar los trabajos con el mayor aprovechamiento de materiales.
 - c.- Realizar dosificaciones de morteros.
 - d.- Replanteos de pequeñas unidades de obra (huecos de puerta, ventanas, etc.) pendientes de zanjas, de encofrados, colocación de rastreles y miras aplomadas.
 - e.- Comprobar periódicamente el trabajo realizado en cuanto a calidad y cantidad.
 - f.- Ejecución de cualquier unidad de obra, por compleja que ésta sea, bóvedas, caras vistas, ferrallados, encofrados, fratasados de hormigones y morteros, revestimientos de suelos y paredes con morteros, yesos y cualquier aplacado. Colación de bordillos, Aplicación de impermeabilizados, caucho, tela asfáltica, silicona líquida, etc.. Trabajos de encofrados, desencofrados y ferralla.
 - g.- Colocación de cualquier tipo de andamio, tubular o colgado, borriquetas, etc., así como su revisión.
 - h.- Montaje y desmontaje de escenarios móviles municipales.
 - i.- Manipulación de vehículos.
 - j.- Reparaciones de alambradas y muros de piedra en seco.
 - k.- Utilizar correctamente los equipos de protección personal, así como las protecciones colectivas.
 - l.- Responsabilidad de las herramientas a su cargo.
 - m.- Coordinar el personal a su cargo, Oficiales 2º y Peones.
 - n.- Responder del trabajo realizado al Alcalde
 - o.- Conocer los diferentes materiales y su ubicación en las unidades de obra correspondientes.
 - p.- Medición del trabajo realizado.

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Plza. de España, 1, Mata de Alcántara. 10970 (Cáceres). Tfno. 927371032. Fax: 927371134



Cód. Verificación: 618JCPHACFKLPGCOXNDLGLZ
Verificación: <https://matadalcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 19



Viernes, 13 de diciembre de 2024



Ayuntamiento de Mata de Alcántara

q.- Colaboraciones requeridas con otros servicios municipales

r.- Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con sus capacidades y aptitudes profesionales, le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos establecidos por el Ayuntamiento de Mata de Alcántara.

Tercera. - Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a).-Tener la nacionalidad española Estado o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c).-Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d).-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.

e).-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.

f).- En su caso, poseer la titulación exigida conforme a lo previsto en la base segunda.

g).- Estar en posesión del permiso de conducir tipo B

2.-Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

3.-Los requisitos exigidos en estas bases estarán referidos a la fecha límite: finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse y acreditarse hasta la fecha de contratación laboral.

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Plza. de España, 1, Mata de Alcántara. 10970 (Cáceres). Tfno. 927371032. Fax: 927371134



Cód. Verificación: 6J8JCPHAC8K1P6C3OXJDFGLZ
Verificación: <https://matadalcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 3 de 19



Viernes, 13 de diciembre de 2024



Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Cuarta. - Forma y plazo de presentación de instancias.

4.1 Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el **modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Mata de Alcántara, que deberá ir acompañado necesariamente, de la titulación exigida en las bases específicas y la acreditación de los méritos alegados**. La solicitud deberá ser firmada, como paso previo obligatorio al registro y entrega.

4.2 Forma de presentación de las solicitudes: las solicitudes se podrán presentar de cualquiera de las siguientes formas:

- Presencialmente, en las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de Mata de Alcántara (Cáceres).
- Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mata de Alcántara: <https://matadealcantara.sedelectronica.es>

4.3 Plazo de presentación: el plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia en el que se hubiesen publicado íntegramente, con carácter previo, las presentes bases. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

4.4 Documentos que se debe adjuntar: para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en estas bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- c) Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.
- d) Informe de Vida laboral expedido por la Seguridad Social
- e) Los aspirantes con discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite la calificación de la discapacidad, el grado de la misma, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- f) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en estas bases.

4.5 Causa de exclusión: La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes será causa de exclusión del proceso selectivo.

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Plza. de España, 1, Mata de Alcántara. 10970 (Cáceres). Tfno. 927371032. Fax: 927371134



Cód. Verificación: 6JBTCPHAC6K1P6CQXJDFGLZ
Verificación: <https://matadealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 19



Viernes, 13 de diciembre de 2024



Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Quinta.- Admisión de aspirantes.

5.1 Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes bases.

5.2 Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como publicación de la composición de los miembros del Tribunal calificador. Dicha resolución deberá publicarse, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Sede electrónica municipal.

Asimismo, en dicha resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres anuncio relativo a dicha resolución. Aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

5.3 Reclamaciones: los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

5.4 Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, determinando lugar, fecha y hora de inicio del proceso selectivo, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mata de Alcántara y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

5.5 Recursos: Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

Sexta. - Tribunal Calificador.

6.1 Composición: 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 que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Presidente/a: Un/a empleado/a público/a designado por el órgano municipal competente y su correspondiente suplente.

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Plza. de España, 1, Mata de Alcántara. 10970 (Cáceres). Tfno. 927371032. Fax: 927371134



Cód. Verificación: 6JUCP4HAC6KPGCQXJDFGLZ
Verificación: <https://matadealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 19



Viernes, 13 de diciembre de 2024



Ayuntamiento de Mata de Alcántara

- Secretario/a: un/a empleado/a público/a designado por el órgano municipal competente y su correspondiente suplente.
- Vocales: Tres vocales, empleados públicos y su correspondiente suplente.

Todos los miembros del Tribunal deberán ser empleados públicos y actuarán con voz y voto. La composición de los tribunales será predominantemente técnica y todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

6.2 Designación: la designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral temporal. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala, Subescala y categoría objeto de la selección. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3 Abstención y recusación: deberán abstenerse de formar parte en el tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de este cuando concurra alguna de dichas circunstancias. En la sesión de constitución del Tribunal, el presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. 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. No podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Al tribunal calificador será de aplicación, con carácter supletorio, lo dispuesto para los órganos colegiados en la sección 3 del capítulo 2 del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4 Constitución: para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus correspondientes suplentes. La concurrencia de miembros titulares y suplentes únicamente podrá producirse en la sesión de constitución del Tribunal y en las de celebración de ejercicios. Cuando por el volumen de opositores, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia, el tribunal estime necesario la actuación de titulares y suplentes en sesiones distintas a las especificadas anteriormente, podrá acordar dicha actuación concurrente.

6.5 Actuaciones del Tribunal en el proceso: El procedimiento de actuación del tribunal de selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

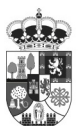
El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto.

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Plza. de España, 1, Mata de Alcántara. 10970 (Cáceres). Tfno. 927371032. Fax: 927371134



Cód. Verificación: 61B7C9H4C6K1P3C0XJNDFGLZ
Verificación: <https://matadealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 19



Viernes, 13 de diciembre de 2024



Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Para las votaciones seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el presidente. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

- 6.6 Impugnación: sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviere conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que el opositor no acredite el cumplimiento de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano municipal competente. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan. El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.
- 6.7 Comisiones auxiliares y asesores: el Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios. Asimismo, si el Tribunal de Selección, 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 informe se desprendiese que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante de este. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.
- 6.8 Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.
- 6.9 Clasificación del Tribunal Calificador: el Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. Sistema de selección

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y se realizará mediante **concurso-oposición**

CONCURSO-OPOSICIÓN, otorgándose un 60% a la oposición y un 40% al concurso, con un máximo de valoración final de 100 puntos.

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Plza. de España, 1, Mata de Alcántara. 10970 (Cáceres). Tfno. 927371032. Fax: 927371134



Cód. Verificación: 6J9JCPHAC8K4P6SQXJNDFGLZ
Verificación: <https://matadealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19



Viernes, 13 de diciembre de 2024



Ayuntamiento de Mata de Alcántara

A.- Fase de oposición: Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la realización un ejercicio teórico y otro práctico, que versarán sobre el contenido del puesto correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en el Anexo III de estas bases.

El ejercicio teórico, supondrá un 25% (con un máximo de 15 puntos) de la fase de oposición y consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test compuesto por 45 preguntas, más 5 de reserva, con respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, valorándose a razón de 0,33 puntos por respuesta correcta; no penalizarán ni las respuestas erróneas ni las preguntas no contestadas.

El ejercicio práctico consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos, acordes a las funciones atribuidas a la plaza ofertada, que será valorada con un máximo de 45 puntos, quedando el Tribunal facultado para la determinación del nivel mínimo exigido en esta prueba.

La fase de oposición completa se valorará con un máximo de 60 puntos. El número de aprobados en la fase de oposición será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

B.- Fase de concurso: Esta fase supondrá el 40% del total del proceso, y será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con el baremo que se indica en el Anexo II de estas bases. La fase de concurso se valorará con un máximo de 40 puntos, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate. Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

B.1.- Méritos profesionales: supondrá el 90% de la puntuación total de la fase de Concurso, valorándose la experiencia profesional como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal, o indefinido no fijo, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del siguiente modo, hasta el máximo de 36 puntos:

- A) Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Mata de Alcántara), ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria (ocupando el puesto de Oficial 1ª Construcción. Albañil) se otorgarán 0,50 puntos, hasta el máximo de 36 puntos.
- B) Por cada mes de servicios prestados en cualquier otra Administración pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada (ocupando el puesto de Oficial 1ª Construcción. Albañil), se otorgarán 0,15 puntos, hasta un máximo de 36 puntos.

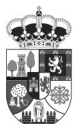
La puntuación máxima por servicios prestados no podrá ser superior a 36 puntos.

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Plaza. de España, 1, Mata de Alcántara. 10970 (Cáceres). Tfno. 927371032. Fax: 927371134



Cód. Verificación: 6JUCFH4ACFKLPGCOXJNDFGLZ
Verificación: <https://matadalcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 19



Viernes, 13 de diciembre de 2024



Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Mata de Alcántara se aportarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a, no siendo necesario que se aporte por el interesado/a junto a la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

Los méritos de experiencia se acreditarán, para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, mediante certificación expedida por la persona responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado 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.
- Total de días vinculados y régimen de jornada (completa, tiempo parcial)

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. A estos efectos, se calculará en cada subapartado del baremo el número total de días cotizados y se dividirá entre treinta, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

B.2.- Otros méritos: Supondrá el 10% de la puntuación total de la fase de Concurso, con el máximo de 4 puntos, valorándose del siguiente modo:

B.2.1 Formación (máximo 3 puntos).

Se valorarán los cursos de formación, recibidos, incluidas: jornadas, seminarios, talleres y similares, debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, con contenidos transversales y complementarios, que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

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

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

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

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Acciones formativas realizadas que no especifiquen número de horas, se valorarán con 0,60 puntos.
- Acciones formativas realizadas que especifiquen número de horas, se valorarán con 0,20 puntos hora formativa.

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Plza. de España, 1, Mata de Alcántara. 10970 (Cáceres). Tfno. 927371032. Fax: 927371134



Cód. Verificación: 61B7C9H4C6K1P3C0XND6LZ
Verificación: <https://matadalcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 19



Viernes, 13 de diciembre de 2024



Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

En ningún caso serán objeto de valoración, como mérito, aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 40 puntos.

La persona candidata deberá presentar el autobaremo del Anexo II, el cual la vinculará como aspirante, en relación a la documentación aportada, siendo la puntuación definitiva, en todo caso, la fijada por el Tribunal de selección.

Se adjuntarán copia de todos los méritos alegados para el concurso, así como Informe de vida laboral actualizado a fecha de la convocatoria.

En relación a los Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas, todos los documentos que se presenten irán numerados de forma correlativa, comenzando por el número uno y en el orden que se establece en el modelo de autobaremo, es decir, primero los documentos referentes a la antigüedad y a continuación los relativos a los de formación, de esta forma el número de documento que se indique en el modelo de autobaremo debe coincidir con el número asignado al documento que se adjunta.

B.2.2 Otras Titulaciones y Méritos.

Por estar en Posesión del permiso de conducción tipo "C", 1 punto.

Octava. Calificación del proceso selectivo.

9.1 Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición, se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación: 60% oposición, 40% concurso, sobre un máximo de 100 puntos.

- Calificación de la fase de oposición: El tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la calificación de los ejercicios, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte.
- Calificación de la fase de concurso: la puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables.

9.2 En caso de empate, se aplicarán los siguientes criterios para desempatar:

En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Plza. de España, 1, Mata de Alcántara. 10970 (Cáceres). Tfno. 927371032. Fax: 927371134



Cód. Verificación: 61B7C9HAC6K1P6C0XJNDFGLZ
Verificación: <https://matadealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 19



Viernes, 13 de diciembre de 2024



Ayuntamiento de Mata de Alcántara

apartado B.1.A) servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

Novena. Desarrollo del proceso selectivo.

9.1 Desarrollo de la fase de oposición:

9.1.1 Llamamiento único: Las personas participantes serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único, y deberán ir provistas de documentación original acreditativa vigente, bien D.N.I./N.I.E., permiso de conducir o pasaporte, únicos documentos válidos para acreditar su identidad.

Salvo en casos de fuerza mayor, justificados y apreciados por el tribunal, la no presentación de la persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia del proceso selectivo.

9.1.2 Acreditación de la identidad: Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas participantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

9.1.3 Una vez finalizados valorados los ejercicios correspondientes esta fase de oposición, el Tribunal de Selección hará público el resultado provisional mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal, estableciendo un plazo para reclamaciones de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación. Finalizado el plazo dispuesto, el Tribunal resolverá las posibles reclamaciones planteadas frente a los resultados provisionales, y publicará, seguidamente, el resultado definitivo de esta fase.

9.2 Desarrollo de la fase de concurso:

9.2.1 La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en las presentes Bases. Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto.

9.2.2 Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, el Tribunal de Selección hará público el resultado provisional mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal, haciendo constar el plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

9.2.3 Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará pública, las puntuaciones definitivas del Concurso mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal.

Una vez finalizado el proceso selectivo, se formulará la propuesta de resolución del mismo, al órgano competente. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación. No obstante, se elevará propuesta de declaración de desierto si ningún aspirante obtiene un mínimo de 40 puntos.

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Plza. de España, 1, Mata de Alcántara. 10970 (Cáceres). Tfno. 927371032. Fax: 927371134



Cód. Verificación: 6J8JCPHAC6K1P6C0XJND6LZ
Verificación: <https://matadealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 19



Viernes, 13 de diciembre de 2024



Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Decima. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

- 10.1 Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador hará público el resultado por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad (en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal), así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.
- 10.2 El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.
- 10.3 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.

Decimoprimera. Presentación de documentos.

Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de nombramiento deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 10 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

- Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o 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, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.
- 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

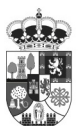
- Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsada, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Plza. de España, 1, Mata de Alcántara. 10970 (Cáceres). Tfno. 927371032. Fax: 927371134



Cód. Verificación: 61B7C9H4C6K1P6C0XJUDFGLZ
Verificación: <https://matadecalantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 12 de 19



Viernes, 13 de diciembre de 2024



Ayuntamiento de Mata de Alcántara

- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni impedimento físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrado personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial; todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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

Decimosegunda.- Contratación del personal laboral fijo

- 12.1 Concluido el proceso selectivo para cubrir la plaza de personal laboral fijo convocada, la persona aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, será contratado como personal laboral fijo previa resolución del señor alcalde-presidente o concejal delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres
- 12.2 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. El aspirante seleccionado deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.
- 12.3 El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Decimotercera. Recursos

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma determinada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes y recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que éstas, en su caso, puedan 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.

Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación. En caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Decimocuarta. Protección de datos de carácter personal

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Mata de Alcántara informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Piza. de España, 1, Mata de Alcántara. 10970 (Cáceres). Tfno. 927371032. Fax: 927371134



Cód. Verificación: 6J8JCPHAC8K1P3G3OXJNDFGLZ
Verificación: <https://matadealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 19



Viernes, 13 de diciembre de 2024



Ayuntamiento de Mata de Alcántara

titularidad municipal, cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido al Sr. Alcalde, que podrá ser presentado en el registro general del Ayuntamiento de Mata de Alcántara directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Mata de Alcántara para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

Decimosexta.- Referencias de género

En los casos en los que la presente Convocatoria utilice sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía en la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a efectos jurídicos.

Mata de Alcántara, a fecha de la firma electrónica. -
El Alcalde,
Luis A. Galán Hernández

ANEXO I. SOLICITUD

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Plaza. de España, 1, Mata de Alcántara. 10970 (Cáceres). Tfno. 927371032. Fax: 927371134



Cód. Verificación: 61BUTCPHACFKLPGCOXJNDFGLZ
Verificación: <https://matadalcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 19



Viernes, 13 de diciembre de 2024



Ayuntamiento de Mata de Alcántara

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F.
CATEGORÍA/PLAZA		
DENOMINACIÓN PUESTO		
DISCAPACIDAD <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		GRADO %
DATOS A EFECTO DE NOTIFICACIONES		
Medio de notificación		
Notificación electrónica		
Notificación postal		
Dirección		
Código postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Correo electrónico	
OBJETO DE LA SOLICITUD		
EXPONE		
Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de Oficial 1ª Construcción. Albañil conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.		
Declara bajo su responsabilidad:		
<ul style="list-style-type: none">- Tener la nacionalidad española.- 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, para el acceso al empleo público.- 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.- Poseer la titulación exigida, así como el resto de requisitos.		
Por todo lo cual, SOLICITO que, 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, se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.		
Información sobre la protección de datos		
<input type="checkbox"/> He sido informado/a de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.		
Responsable	Ayuntamiento de Mata de Alcántara	
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.	
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.	
Destinatarios	Sin previsión de transferencias a terceros países.	

Cód. Verificación: 61B7CPHAC6K1P6C0XND6GLZ
Verificación: <https://matadalcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 19



Ayuntamiento de Mata de Alcántara
Plaza de España, 1, Mata de Alcántara. 10970 (Cáceres). Tfno. 927371032. Fax: 927371134

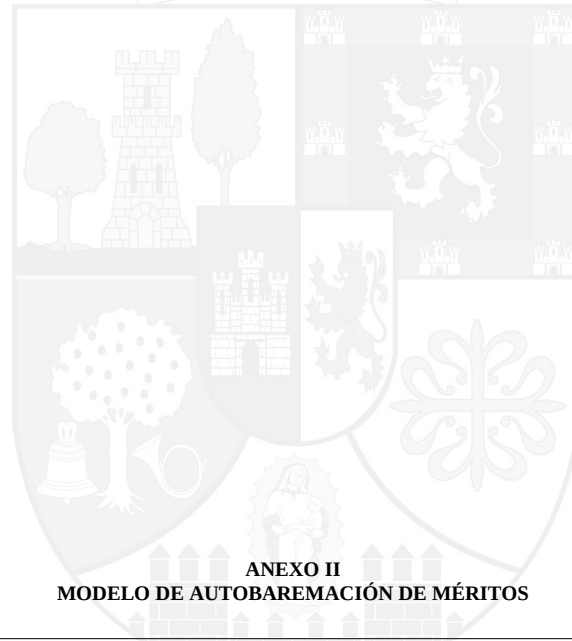


Viernes, 13 de diciembre de 2024



Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos facilitados.	
En _____, a _____ de _____ de 2024	
La persona solicitante,	
Fdo. _____	
Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mata de Alcántara (Cáceres)	



Ayuntamiento de Mata de Alcántara
Plza. de España, 1, Mata de Alcántara. 10970 (Cáceres). Tfno. 927371032. Fax: 927371134



Cód. Verificación: 618JCPHACFKLPGCQXJDEGLZ
Verificación: <https://matadalcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 19



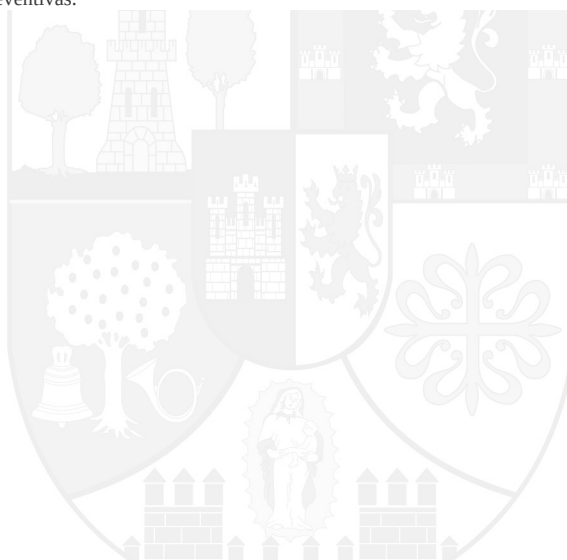
Viernes, 13 de diciembre de 2024



Ayuntamiento de Mata de Alcántara

ANEXO III TEMARIO FASE OPOSICIÓN

- Tema 1. Materiales de construcción.
- Tema 2. Herramientas, andamios y otros equipos auxiliares de la albañilería. Normas de uso y colocación.
- Tema 3. Obras de albañilería.
- Tema 4. Tejados. Bajantes de aguas pluviales. Chimeneas.
- Tema 5. Trabajos de demolición en la construcción.
- Tema 6. Construcción de muros, tabiques y paredes.
- Tema 7. Impermeabilización de superficies. Revestimientos refractarios. Reparaciones más frecuentes: Desconchados, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, reparación de pavimento en bruto.
- Tema 8. Interpretación de planos sencillos: El plano del proyecto y figuras geométricas fundamentales.
- Tema 9. Conservación y mantenimiento general de edificios.
- Tema10. La conservación de instalaciones. Tipos de herramientas, maquinaria y utillaje a utilizar según la tarea de mantenimiento. Mantenimiento, almacenamiento, transporte y manipulación de herramientas.
- Tema 11. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de construcción. Condiciones de seguridad en el uso de equipos, herramientas y medios auxiliares. Riesgos higiénicos y medidas preventivas.



Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Plza. de España, 1, Mata de Alcántara. 10970 (Cáceres). Tfno. 927371032. Fax: 927371134



Cód. Verificación: 61BUTCPHACSKLPGSOXJNDFGLZ
Verificación: <https://matadealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 19

