Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 28 de diciembre de 2022 N.º 0246

SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS EXCEPTO SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS

Oficinas:
Ronda de San Francisco, 5 · Edif. Julián Murillo
Tel: 927 625 792
bopcaceres@dip-caceres.es
D.L.: CC. 1-1958

Las inserciones en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres estarán sujetas a lo establecido en el Reglamento de Gestión del Boletín Oficial de la provincia de Cáceres (B.O.P. nº 182 de 21 de septiembre de 2016).

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Convocatoria de concurso-oposición de una plaza de Técnico/a en Igualdad de Genero. BOP-2022-6400

Convocatoria de concurso oposición de dos plazas de Técnicos/as en Prevención de Riesgos Laborales. BOP-2022-6401

Convocatoria de concurso-oposición de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial. BOP-2022-6402

Concurso-oposición de tres plazas de Técnicos/as en Gestión y Dinamización de Proyectos. BOP-2022-6403

Concurso de traslado de puestos de trabajo vacantes. BOP-2022-6404

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Edicto de 31 de agosto de 2021 sobre Convenio entre el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria y el Ayuntamiento de Berzocana de delegación de la gestión tributaria y recaudatoria de los tributos municipales. BOP-2022-6405

Convocatoria Técnico/a de Sistemas del OARGT. BOP-2022-6406

Convocatoria Auxiliar Operador/a de Sistemas del OARGT. BOP-2022-6407

Convocatoria Auxiliares administrativos/as del OARGT. BOP-2022-6408

Convocatoria Delineante del OARGT. BOP-2022-6409

Convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo/a mediante Concurso de Méritos. BOP-2022-6410

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ahigal

Aprobación inicial Modificación de Créditos n.º 8/2022. BOP-2022-6411

Aprobación inicial Modificación de Crédito n.º 6/2022. BOP-2022-6412

Ayuntamiento de Alagón del Río

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos n.º 2022/25 del presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario/Suplementos de Créditos financiada con cargo al Remanente Líquido de Tesorería. BOP-2022-6413

Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera

Resolución convocatoria y bases de estabilización de Oficial 1ª Electricista/Mecánico. BOP-2022-6414

Convocatoria y Bases de Estabilización de Oficial 1ª Construcción. BOP-2022-6415

Convocatoria y bases de estabilización de oficial 1ª construcción (mantenimiento/limpieza de instalaciones deportivas). BOP-2022-6416

Resolución convocatoria y bases de estabilización de Maquinista/Retro/Oficial 1ª Construcción. BOP-2022-6417

Resolución convocatoria y bases de estabilización de Auxiliar Administrativo/a. BOP-2022-6418

Ayuntamiento de Arroyomolinos

Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local. BOP-2022-6419

Ayuntamiento de Barrado

Bases convocatoria estabilización. BOP-2022-6420

Bases convocatoria estabilización. BOP-2022-6421

Bases convocatoria estabilización. BOP-2022-6422

Ayuntamiento de Berrocalejo

Aprobación inicial Presupuesto General ejercicio de 2023. BOP-2022-6423

Aprobación inicial Modificación Créditos. BOP-2022-6424

Aprobación inicial Ordenanza municipal reguladora de la Tasa por derechos de examen. BOP-2022-6425

Ayuntamiento de Cabrero

Modificación de la Oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal (Ley 20/2022 de 28 de diciembre). BOP-2022-6426

Ayuntamiento de Cáceres

Concesión de la Medalla de la Ciudad de Cáceres 2022. BOP-2022-6427

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Ayuntamiento de Cañaveral

Convocatoria y proceso de estabilización, para la provisión en propiedad/fijo varias plazas de personal funcionario/laboral, mediante concurso Disposición adicional 6ª ley 20/2021. BOP-2022-6428

Ayuntamiento de Galisteo

Bases para el proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir, 1 plaza de Peón de cometidos múltiples y 1 plaza de Auxiliar administrativo/a. BOP-2022-6429

Ayuntamiento de Gargantilla

Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos n.º 2/2022. BOP-2022-6430

Ayuntamiento de Guadalupe

Bases específicas para la provisión de una plaza de tecnico/a en turismo personal laboral fijo mediante concurso-oposición. BOP-2022-6431

Bases específicas para la provisión de una plaza de Arqutecto/a Tecnico/a, como personal laboral fijo, mediante concurso-oposición. BOP-2022-6432

Bases específicas para la provisión de una plaza de Administrativo/a Contable, como personal laboral fijo, mediante concurso - oposición. BOP-2022-6433

Bases específicas para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, como personal laboral fijo, mediante concurso - oposición. BOP-2022-6434

Ayuntamiento de Hernán Pérez

Bases convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, dos plazas: Auxiliar administrativo/a y personal de limpieza, proceso extraordinario de estabilización empleo temporal. BOP-2022-6435

Ayuntamiento de Hoyos

Cesión de terrenos ampliación base helipuerto del Plan Infoex. BOP-2022-6436

Ayuntamiento de Ibahernando

Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y otras Ordenanzas Fiscales. BOP-2022-6437

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.	BOP-2022-6438
Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.	BOP-2022-6439
Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.	BOP-2022-6440
Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.	BOP-2022-6441
Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Auxiliar de Piso Tutelado/Cocinero/a, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.	BOP-2022-6442
Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Coordinador/a Cultural, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.	BOP-2022-6443
Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Coordinador/a Deportivo/a, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.	BOP-2022-6444
Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Director/a del Centro de Información y Documentación Vías Pecuarias, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.	BOP-2022-6445
Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Encargado/a General de Servicios Múltiples y Mantenimiento, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.	BOP-2022-6446
Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Director/a de Escuela Infantil y tres plazas de Educador/a Infantil, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021,28 diciembre	BOP-2022-6447

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Oficial 2.ª de Jardinería, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. BOP-2022-6448

Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Oficial de Construcción, mediante concurso-oposición, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. BOP-2022-6449

Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Oficial de Servicios Múltiples, mediante concurso-oposición, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. BOP-2022-6450

Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Operario/a de Cementerio, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. BOP-2022-6451

Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Operario/a de Cerrajería, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. BOP-2022-6452

Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Operario/a de Conductor/a, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. BOP-2022-6453

Convocatoria para la provisión de una plaza de Operario/a de Jardinería, mediante concurso-oposición, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. BOP-2022-6454

Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Operario/a de Mantenimiento Casa Cultura, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. BOP-2022-6455

Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Operario/a de Mantenimiento de la Estación Depuradora de Aguas Residuales (E.D.A.R.), mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, 28 diciembre. BOP-2022-6456

Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Operario/a de Mantenimiento/Piscina, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. BOP-2022-6457

Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de BOP-2022-6458

Operario/a de Jardinería/Depuradora, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Técnico/a de Turismo, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. BOP-2022-6459

Ayuntamiento de Miajadas

Aprobación del II Plan de Empleo Público Local del Ayuntamiento de Miajadas para el año 2023. BOP-2022-6460

Ayuntamiento de Morcillo

Expediente Modificación Créditos n.º 17/2022. BOP-2022-6461

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

EXTRACTO. Bases Concurso de Reinas del Carnavalmoral 2023. BOP-2022-6462

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Aprobación inicial del Presupuesto Municipal 2023. BOP-2022-6463

Ayuntamiento de Pinofranqueado

Aprobación inicial Modificación de Créditos n.º 29/2022. BOP-2022-6464

Ayuntamiento de Plasencia

Aprobación y Exposición de Padrones. BOP-2022-6465

Bases del proceso selectivo para cubrir 3 plazas del proceso de estabilizacion (concurso - oposición) al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. BOP-2022-6466

Bases del proceso selectivo para cubrir 59 plazas del proceso de estabilizacion (concurso de meritos) al amparo de la ley 20/2021, de 28 de diciembre. BOP-2022-6467

Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz

Convocatoria cobertura en propiedad de una plaza de Oficial de Mantenimiento, mediante el sistema de concurso, por turno libre. Proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal. BOP-2022-6468

Convocatoria cobertura en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, mediante el sistema de concurso, por turno libre. Proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal. BOP-2022-6469

Convocatoria cobertura en propiedad de una plaza de Operario/a de Servicios Múltiples, mediante el sistema de concurso, por turno libre. Proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal. BOP-2022-6470

Convocatoria cobertura en propiedad de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, mediante el sistema de concurso, por turno libre. Proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal. BOP-2022-6471

Ayuntamiento de Robledillo de la Vera

Bases convocatoria estabilización, puestos de Auxiliar de ayuda a domicilio. BOP-2022-6472

Bases convocatoria estabilización, Puesto Encargado de Mantenimiento. BOP-2022-6473

Bases Convocatoria Estabilización, Puesto Auxiliar Administrativo/a. BOP-2022-6474

Ayuntamiento de Rosalejo

Aprobación Inicial de la Modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa de Residuos de Obra. BOP-2022-6475

Ayuntamiento de Salorino

Convocatoria de una plaza de Auxiliar Administrativo, Personal Laboral, mediante el sistema de concurso. Proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal. BOP-2022-6476

Convocatoria de una plaza de Operario/a de Servicios Múltiples, Personal Laboral, mediante el sistema de concurso. Proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal. BOP-2022-6477

Convocatoria de una plaza de Operario/a de mantenimiento, agua y electricidad, Personal Laboral, mediante el sistema de concurso. Proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal. BOP-2022-6478

Ayuntamiento de Serradilla

Bases y convocatorias para la provisión de 6 plazas en el proceso de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. BOP-2022-6479

Ayuntamiento de Talaván

Aprobación inicial Presupuesto General ejercicio 2023. BOP-2022-6480

Ayuntamiento de Torrecilla de Los Ángeles

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Bases convocatoria plaza de Auxiliar Administrativo/a por concurso-oposición. BOP-2022-6481

Ayuntamiento de Torre de Don Miguel

Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos por Crédito Extraordinario y Suplemento de Créditos n.º 5/2022. BOP-2022-6482

Ayuntamiento de Torrejoncillo

Aprobación definitiva Modificación Créditos n.º 11/2022. BOP-2022-6483

Aprobación definitiva Modificación Créditos n.º 7/2022. BOP-2022-6484

Ayuntamiento de Valdesalor (E.L.M.)

Bases reguladoras de la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura en propiedad de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local. Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal. BOP-2022-6485

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Navatrasierra (E.L.M.)

Bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar administrativo/a correspondientes a la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización del empleo temporal. BOP-2022-6486

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Ambroz

Aprobación definitiva Presupuesto General 2022. BOP-2022-6487

Sección III - Administración del Estado

Confederaciónes Hidrográficas

Confederación Hidrográfica del Tajo

Expropiaciones. Pago de indemnizaciones en concepto de intereses de demora. BOP-2022-6488

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria de concurso-oposición de una plaza de Técnico/a en Igualdad de Genero.

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 24 de diciembre de 2022, ha dictado resolución por la que acuerda:

PRIMERO: Aprobar las bases para la provisión a través del procedimiento de concurso-oposición y por el turno libre, de una plaza de Técnico/a en Igualdad de Género, de conformidad con el anexo adjunto.

SEGUNDO.- Proceder a su convocatoria a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como su extracto en el Boletín Oficial del Estado y a la apertura del plazo de presentación de solicitudes de participación

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 25 de diciembre de 2022
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TECNICO/A EN IGUALDAD DE GENERO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

BASES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, el proceso selectivo para cubrir una plaza de Técnico/a en Igualdad de Género de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres, código de plaza 4862, mediante el procedimiento de concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2018, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dictada en su desarrollo, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de empleados Públicos, así como lo dispuesto en las Bases Generales que regulan los aspectos comunes a los procesos de selección en la Diputación Provincial de Cácere y sus Organismos Autónomos. aprobadas por Resolución de 11 de junio de 2021 (BOP n.º 111, de 15 de junio).

1.2. El 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, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976 y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, de la titulación universitaria de Grado, Diplomado/a Universitario/a o de la titulación equivalente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 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, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, o haber superado 180 créditos de los tres primeros cursos completos o el primer ciclo de una Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, a excepción, en este de las titulaciones que habiliten para el ejercicio de una profesión.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, conforme al Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

2.2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

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

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web oficial dedicada expresamente al Empleo público, donde se publicarán las características de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentos que deberán utilizarse para presentar la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y actos que se deriven de los distintos momentos administrativos.

Dirección web: https://empleo.dip-caceres.es/

En aquellas convocatorias en las que se facilite la presentación de instancias a través de procedimiento electrónico, se habilitará desde la sede electrónica de esta Diputación, una forma de registro de las solicitudes y la documentación relativa a la misma, mediante identificación por alguno de los métodos legalmente establecidos y definidos en la propia sede.

Además, se publicarán las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección https://bop.dip-caceres.es, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

3.2 Instancias

3.2.1.- Inscripción

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá exclusivamente a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web https://empleo.dip-caceres.es/ en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicción del anuncio de esta convocatoria en el Boletín del Estado.

La solicitud deberá ser firmada electrónicamente en la fase correspondiente del procedimiento electrónico, como paso previo obligatorio al registro y entrega que se realizará, en todo caso, a través del correspondiente trámite de la Sede Electrónica. Dicha solicitud se remite automáticamente mediante la Sede Electrónica a la unidad DIR3 responsable de la convocatoria.

La no presentación de las solicitudes de participación conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo regulado en los artículos 4 y 5 del Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación de Cáceres.

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Al ser el sistema selectivo establecido el concurso-oposición, los méritos se relacionarán en la solicitud electrónica en el modelo normalizado establecido al efecto por la Diputación Provincial de Cáceres, .sin necesidad de su aportación documental.

En el anuncio de las calificaciones definitivas del primer ejercicio de la fase de oposición se abrirá un nuevo plazo de cinco días hábiles para la presentación de documentación relativa a los méritos que hayan de ser valorados, debiendo aportar copia de los documentos acreditativos de los mismos. Este nuevo plazo se anunciará en la convocatoria (https://empleo.dip-caceres.es/).

Solamente serán valorados los méritos que consten relacionados en la instancia de solicitud de participación. Los méritos serán aportados a través de la sede electrónica (https://sede.dip-caceres.es/), accediendo en la pestaña "expedientes" al que se generó en el momento de la inscripción".

El Tribunal Calificador o los órganos competentes de la Diputación Provincial de Cáceres puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de la convocatoria en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

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

3.3. Tasa por derechos de examen.

Los derechos de examen se abonarán a tráves de la pasarela de pago a la que se accede automáticamente una vez completada la solicitud de inscripción, previa a la firma electrónica

También podrán abonarse mediante transferencia bancaria acompañando a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la entidad UNICAJA BANCO **ES68** 2103 7412 2600 3000 **4395** la cantidad de 15 € en concepto de derechos de examen (BOP n.º 194, de 8-10-2014), donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde, excepto en lo referido a las causas de excención de las tasas de los apartados siguientes.

Esta cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

3.3.1. Exención de la tasa:

Estarán exentas del pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de la exención deberán acreditar que reúnen la condición legal de personas con discapacidad, mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

3.3.2 Bonificación de la tasa:

Gozarán de una bonificación del 75 por 100 los/as aspirantes que figuren como desempleados/as durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha del anuncio de las convocatorias en el B.O.E, para lo cual deberán presentar tarjeta de demanda de empleo u otro documento de los servicios públicos de empleo debidamente sellada/o y firmada/o o bien informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo por el que acrediten tal condición.

3.3.3. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, quedando excluidos de forma definitiva en caso contrario.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

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

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión. Asimismo, en esta Resolución se indicarán la

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

página web y los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos de diez días que se conceden a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P. de Cáceres, en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, en las direcciones indicadas en la base novena, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

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

QUINTA. Tribunales de selección.

5.1. Los Tribunales calificadores encargados de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos 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:

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

Vocales:

- Un/a empleado/a público/a, designado por una Administración Pública distinta de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria y su correspondiente suplente.
- Dos empleados/as públicos/as de la Corporación y sus correspondientes suplentes.

Secretario:

Un/a empleado/a público/a, que tendrá voz y voto y su correspondiente suplente.

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Por Resolución Presidencial de la Diputación Provincial de Cáceres o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria se concretará las personas integrantes del Tribunal.

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

a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
c) El personal eventual.
d) El personal directivo profesional.
e) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

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

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

A los Tribunales de las pruebas selectivas podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

sindicales representativas de esta Diputación Provincial, conforme a lo establecido en el Acuerdo-Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones entre los funcionarios y el personal laboral de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial.

Los observadores de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las fases del proceso selectivo excepto en las sesiones de deliberación, preparación y elaboración del contenido de ejercicios o pruebas, antes de su realización.

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

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.2. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

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

5.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Los Tribunales podrán 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 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.

5.5. Los Tribunales calificadores actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

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

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Provincial, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal queda establecida en el Área de Personal, Formación y SEPEI de la Diputación de Cáceres ubicada en el Palacio Provincial, en la Plaza de Santa María s/n, de Cáceres

SEXTA. Actuación de los aspirantes.

6.1. La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos**a partir de la letra "T",** de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 9-2-2022) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción, de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

6.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.5 El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

SEPTIMA. Sistemas de Selección.

7.1. 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 del sistema 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. Fase de oposiciñon.- Las pruebas para el acceso a la plaza perteneciente a este grupo de titulación estarán integradas por tres ejercicios, que se ajustarán a las disposiciones en vigor a la fecha de publicación en el BOP de Cáceres de la lista provisional de aspirantes admitidos/as:

Las pruebas para el acceso a la plaza perteneciente a este grupo de titulación estarán integradas por tres ejercicios:

Primer Ejercicio: Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 110 minutos, de un cuestionario tipo test de 80 preguntas más 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, de las que 16 preguntas más 2 de reserva versarán sobre la parte común del temario, y 64 preguntas más 8 de reserva, sobre el contenido de la parte específica del programa recogido en el Anexo I y II, respectivamente.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios. A este respecto, los interesados podrán presentar las

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

Los/las aspirantes que no superen o no obtengan el 50 % de la puntuación fijada cómo máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán eliminados/as.

Segundo Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, dos preguntas de carácter general a elegir por los aspirantes de entre tres propuestas por el Tribunal, pertenecientes a los temas del Anexo II, aunque puedan no atenerse a epígrafe concreto del mismo.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión y síntesis.

Tercer Ejercicio: Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de dos horas, dos supuestos prácticos a elegir por los aspirantes de entre tres que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con el contenido del temario y/o las funciones a desarrollar.

Atendiendo a las características de las plazas objeto de las convocatorias, y así lo acuerde el Tribunal de Selección, los aspirantes podrán disponer de la documentación que estimen oportuna para la realización de este ejercicio; y deberán justificar las soluciones adoptadas en los casos en los que el enunciado así lo exija.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita, y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante.

En los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

7.3 La Fase de **Concurso**, que será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición.

La valoración de los méritos o niveles de experiencia no supondrá más de un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivos, que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia y contraídos hasta el día de publicación del anuncio en el BOE.

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

A. Titulación: Máximo 0,4 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida, conforme al siguiente cuadro:

TITULACION MINIMA EXIGIDA	TITULOS VALORABLES	PUNTOS
GRADO	Doctor/a	0,40
	Licenciado/a	0,30
	Grado	0,30
	Master	0,30
	DEA	0,30
DIPLOMATURA, ING TECNICO ARQUITECTO TECNICO	Doctor/a	0,40
	Licenciado/a	0,30
	Grado	0,30
	Master	0,30
	DEA	0,30

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

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

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), o bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), según corresponda a las plazas convocadas.

Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia.

B. Servicios Prestados: Máximo 2,4 puntos.

- Por servicios prestados en Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla, en plaza igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas, en su contenido profesional y en su nivel técnico, a las de las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

opta, aunque tengan distinta denominación: **Se asignará una puntuación de 0,025 puntos por mes, hasta un máximo** de **2,40 puntos.**

Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

- Por servicios prestados, por cuenta propia o ajena, en el Sector Público o Privado, en puestos con funciones idénticas o análogas, en su contenido profesional y en su nivel técnico, a las de las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta: **Se asignará una puntuación de 0,005 puntos por mes, hasta un máximo de 0,48 puntos.**

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

  - Puesto y funciones realizadas.
  - -Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
  - Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
  - Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
  - Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Los servicios prestados en el sector público o privado, se acreditarán, bien mediante certificación de la empresa, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (indefinido o temporal).
- Régimen jurídico de vinculación (por cuenta ajena o autónomo).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial),

O, mediante Contrato laboral, nóminas o vida laboral.

En ambos supuestos junto con la documentación, deberá presentarse un Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

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

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

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

No se podrán valorar servicios simultáneos.

En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

C. Formación: Máximo de 1,2 puntos.

-C-1.- Cuestiones comunes a la valoración de esta fase del concurso.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración pública o 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 en cuanto a su contenido.

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

Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Se acreditará tal mérito, bien, mediante:

- Copia del certificado del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, o mediante
- Copia del diploma en el que conste, además de la información anterior el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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:

C.2- Por asistir:

- Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,02 puntos por cada actividad formativa.
- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,02 puntos.
- Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

C.3- Por impartir:

Atendiendo a las características de las plazas objeto de las convocatorias, en las mismas se podrá incluir la valoración por impartición de cursos. La puntuación máxima alcanzable por este merito, dentro del apartado de formación, será de 0,192 puntos, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,03 puntos por cada actividad formativa.
- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,03 puntos.
- Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

Se asigna una puntuación a los/as aspirantes que hubieran impartido cursos o actividades formativas por cada hora de docencia impartida dentro del porcentaje máximo alcanzable dentro de este mérito.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante certificación que exprese el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de horas impartidas de docencia.

C.4- Conocimiento de idiomas:

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

- Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 0,192 puntos.

El conocimiento de idiomas se acreditará mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido, de acuerdo con el siguiente baremo:

Nivel B1: 0,0576 puntos.
Nivel B2: 0,0672 puntos.
Nivel C1: 0,0864 puntos.
Nivel C2: 0,096 puntos.

El conocimiento de idiomas se acreditará mediante certificación oficial expedida por las Escuelas Oficiales de Idiomas, el Instituto de Escuelas Modernas y otros organismos oficiales reconocidos.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

8.1 . Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá difundir, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

8.2. Cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición se calificará de cero a diez puntos.

8.3. Los criterios de calificación de los distintos ejercicios serán los siguientes:

- Primer ejercicio: **Cuestionario tipo test**: Cada respuesta correcta se valorará con 0,125 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

1º. Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.
2º. Cada 5 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 2 puntos (33,3% del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

- Segundo Ejercicio: Desarrollo de dos preguntas de carácter general, de entre tres propuestas por el Tribunal: El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 10 puntos, de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.
En este ejercicio se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión y síntesis.

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 2 puntos (33,3% del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

- Tercer ejercicio: Resolución de dos supuestos prácticos de entre tres: Cada supuesto será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 10 puntos, de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.
En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 2 puntos (33,3% del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita, y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante.

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

8.4. Concluido cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

La calificación final de la Fase de Oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los ejercicios.

8.5.- La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. La no presentación de la documentación relativa a los méritos relacionados en la solicidud en el plazo indicado en la base 3ª, supondrá la no valoración de la fase de concurso.

8.6. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso y, será en su caso, determinante de la prioridad para la elección de destino.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso y, en el caso de persistir el empate, se atenderá al apartado de formación dentro de la fase de concurso. Y en último lugar se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación en que se encuadren las plazas convocadas. Si finalmente persiste el empate se atenderá al orden del sorteo establecido y determinado en la base sexta para el primer apellido y conforme a las reglas generales de ordenación alfabética para el segundo apellido y el nombre.

NOVENA.- Proceso selectivo.

9.1. Todos los anuncios de este proceso de selección se harán públicos a través de la página web de la Diputación Provincial de Cáceres (dip-caceres.es), sección empleo público y en el tablón de anuncios electrónico.

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

9.2. El proceso selectivo tendrá una duración máxima de doce meses, y el primer ejercicio se celebrará en un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las fechas de celebración de alguno de los ejercicios podrán coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.3 Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes que hubieran superado los ejercicios ya realizados, se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, y, en todo caso, en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial con veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en página corporativa de Empleo Público, la relación de aspirantes presentados y las calificaciones obtenidas, quienes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones a esta fase de concurso. Resueltas las alegaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la fase de concurso.

9.4. Finalizado el proceso de selección y en el Tablón Electrónico la relación de aprobados de cada uno de los turnos, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada. Simultáneamente se publicarán en

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

la página Web Empleo Público la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

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

9.5. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.6. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado disponen de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

DÉCIMA.- Presentación de documentación.

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

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Original original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica, que deberá ser compulsada por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.

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

UNDÉCIMA.- **Bolsa de trabajo temporal.**

11.1. la presente convocatoria generará una bolsa de trabajo temporal que se conformará de acuerdo con lo dispuesto por Reglamento de Bolsas vigente en el momento de su constitución o aquel que lo sustituya o modifique.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

11.2. Una vez publicada la Resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondientes Bolsas de Trabajo.

11.3. Las Bolsas de Trabajo resultantes de cada proceso se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón Electrónico y en la página Web de Empleo público con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor.

La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

11.4. Todos los nombramientos como funcionarios interinos, así como los contratos laborales temporales, irán precedidos del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

DUODECIMA.- Protección de datos.

12.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP nº 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a plazas vacantes, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por el Área de Personal para gestionar la Bolsa de Trabajo Temporal que en su caso genere la convocatoria (dicha Bolsa se hará pública), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

12.2. La Excma. Diputación Provincial de Cáceres, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Área de Recursos Humanos de esta Institución Provincial, sita en plaza de Santa María, s/n. 10071-Cáceres. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMOTERCERA.- Incidencias.

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

13.1. La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

TEMARIO DE TECNICO/A EN IGUALDAD DE GENERO

ANEXO I

PROGRAMA COMÚN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978 (II): Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978 (III): La Corona. Las Cortes Generales: Las Cámaras. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Tema 4.- La Constitución Española de 1978 (IV): La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura (I): Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

Tema 6.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (I): La Provincia: Caracteres. Organización y Competencias. Regímenes especiales. Otras Entidades Locales.

Tema 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obras y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 8.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

Tema 9.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público.

Tema 10.- 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 (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

Tema 11.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura.

Tema 12.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 13.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. El principio de igualdad en el empleo público:

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Criterios de actuación de las Administraciones públicas. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación: Competencias y funciones. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo: Igualdad en el Sector Público.

ANEXO II
PROGRAMA ESPECÍFICO

1. Teoría Sexo-Género y construcción social de la desigualdad.
2. El feminismo. Las cuatro olas del feminismo en la historia.
3. Marco legal en materia de Igualdad de ámbito internacional: Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres.
4. Declaración de Beijing y Plataforma de Acción de Beijing (Capitulo I)
5. Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujers yla violencia doméstica. (Convenio Estambul). Preámbulo y Capitulo I: Objetivos, definiciones, igualdad y no discriminación, obligaciones generales.
6. Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres y la violencia domestica. (Convenio Estambul).Capitulo III Prevención y Capitulo IV. Protección y apoyo.
7. La Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenible. Antecedentes y objetivos. Especial referencia al objetivo 5 “Logar la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas”
8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Acción administrativa para la igualdad.
9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: TÍTULO III. Igualdad y medios de comunicación
10. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. TÍTULO IV. El derecho al trabajo en igualdad de Oportunidades.
11. Ley Organica 1/2004 de medidas de protección integral contra la violencia de género: Exposición de Motivos y Título Preliminar.
12. Ley Organica 1/2004 de medias de protección integral contra la violencia de género: TÍTULO I Medidas de sensibilización, prevención y detección
13. Ley Organica 1/2004 de medias de protección integral contra la violencia de género:TÍTULO II Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género
14. Ley Organica 1/2004 de medias de protección integral contra la violencia de género. TÍTULO III Tutela InstitucionaL

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

15. Real Decreto ley 6/2019 de 1 de marzo, de medias urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
16. Real Decreto 901/2020 de 13 de octubre por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo, sobre registro y deposito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
17. Real Decreto 902/2020 de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres
18. Real Decreto ley 9/2018 de 3 de agosto de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género.
19. Ley 8/2011 de 23 de marzo de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura. Objeto de la Ley. Ambitos de Aplicación. Principios Generales. Definiciones.
20. Ley 8/2011 de 23 de marzo de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura. Título II. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.
21. Ley 8/2011 de 23 de marzo de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura. Titulo IV Violencia de género.
22. Ley 8/2011 de 23 de marzo de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura. Título V. Garantías para la igualdad de género.
23. Ley 8/2021 de 4 de Junio de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Título III. Sensibilización, prevención y detección precoz. Capitulo I. Estrategia para la erradicación de la violencia sobre la infancia y la adolescencia. Capitulo III. Del ámbito familiar. Capitulo VII del ámbito de los servicios sociales. Capitulo VIII De las nuevas tecnologías.
24. Ley 8/2021 de 4 de junio de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Titulo V De la organización administrativa.
25. Ley 15/2022 de 12 de julio integral para la igualdad de trato y la no discriminación. Título Preliminar. Título I Derecho a la Igualdad de trato y no discriminación y Título II Defensa y promoción del derecho a la igualdad de trato y no discriminación.
26. Ley 10/2022 de 6 de septiembre Ley de Garantía Integral de la Libertad Sexual. Título Preliminar. Título II. Prevención y Detección y Título IV Derecho a la asistencia integral especializada y accesible.
27. Subvenciones en materia de igualdad de género en la Diputación provincial de Cáceres.
28. Situación de mujeres y hombres en España, último informe del INE. Brechas de género en Empleo, Educación y Poder y Toma de decisiones.
29. Los planes de igualdad municipales entre mujeres y hombres.
30. El III Plan de Igualdad de Diputación de Cáceres. Acuerdo convenio por el que se regulan las relaciones entre los empleados públicos al servicio de la Excma Diputación Provincial de Cáceres y el organismo Provincial: Permisos y situaciones: vacaciones, permisos retribuidos y permisos por

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género. Situaciones administrativas: excedencias voluntarias por interés particular, por reagrupación familiar, por cuidado de familia y por razón de violencia de género.

31. Informes y evaluación de impacto de género.
32. Presupuestos con perspectiva de género. Estrategias para su integración.
33. La contratación publica con perspectiva de genero. Incorporación de clausulas sociales en los pliegos de las administraciones públicas.
34. La incorporación de la perspectiva de género en el diseño de proyectos sociales. En enfoque de género en las fases de elaboración de proyectos de intervención social.
35. La integración de la perspectiva de género en el diseño de proyectos de cooperación al desarrollo en enfoque Género en desarrollo (GED).
36. La perspectiva de género en políticas urbanísticas.
37. El servicio ATENPRO. Protección a mujeres victimas de violencia de género.
38. Recursos en Extremadura para la atención a mujeres víctimas de violencia. Recursos especializados de detección y atención psicosocial, en atención psicológica, recursos de emergencia.
39. El acoso sexual y el acoso por razón de sexo. Protocolo de actuación en la Diputación Provincial de Cáceres.
40. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas.
41. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procediemto
42. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Titulo Preliminar. Capitulo I. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector Público: Capitulo II. De los órganos de las Administraciones Públicas.
43. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Título Preliminar. Disposiciones generales. Título I Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones.
44. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Título Preliminar: Disposiciones comunes a las subvenciones. Título II Procedimiento de gestión y justificación de subvenciones.
45. Ordenanza General de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres: De las Disposiciones Generales.
46. Ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del sector público. Libro segundo: De los contratos de las administraciones publicas. Título I. Disposiciones generales. Capitulo I De las actuaciones relativas a

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

la contratación de las Admnistraciones públicas. Sección 1ª De la preparación de los contratos de las Adminsitraciones Publicas.

47. Ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del sector público. Libro segundo: De los contratos de las administraciones publicas. Título I. Disposiciones generales. Capitulo I De las actuaciones relativas a la contratación de las Admnistraciones públicas. Sección 2ª De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

CVE: BOP-2022-6400
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria de concurso oposición de dos plazas de Técnicos/as en Prevención de Riesgos Laborales.

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 24 de diciembre de 2022, ha dictado resolución por la que acuerda:

PRIMERO: Aprobar las bases para la provisión a través del procedimiento de concurso-oposición y por el turno libre, de dos plazas de Técnico/a en Prevención de Riesgos Laborales, de conformidad con el anexo adjunto.

SEGUNDO.- Proceder a su convocatoria a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como su extracto en el Boletín Oficial del Estado y a la apertura del plazo de presentación de solicitudes de participación

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 25 de diciembre de 2022
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE TECNICOS/AS EN PREVENCION DE RIESGOS LABORALES MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

BASES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, el proceso selectivo para cubrir dos plazas de Técnicos/as en Prevención de Riesgos Laborales de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres, mediante el procedimiento de concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2018 y 2021, códigos de plazas 4844 y 4936, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dictada en su desarrollo, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de empleados Públicos, así como lo dispuesto en las Bases Generales que regulan los aspectos comunes a los procesos de selección en la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos, aprobadas por Resolución de 11 de junio de 2021 (BOP n.º 111, de 15 de junio).

1.2. El 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, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976 y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, de la titulación universitaria de Grado, Diplomado/a Universitario/a o de la titulación equivalente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 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, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, o haber superado 180 créditos de los tres primeros cursos completos o el primer ciclo de una Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, a excepción, en este de las titulaciones que habiliten para el ejercicio de una profesión.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, conforme al Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

d) Estar en posesión del Título Universitario Oficial de haber cursado el Máster que les faculta como Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales o de la formación necesaria para desempeñar las funciones de Nivel Superior de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, en ambos casos, en las tres especialidades existentes de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía/Psicosociología aplicada, establecidas en los artículo 37 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. La acreditación de la formación necesaria para desempeñar las funciones de técnico superior en PRL que se impartía antes de los actuales Máster universitarios, se hará documentando fehacientemente la fecha de la resolución de la autoridad laboral autorizando el curso en centro debidamente acreditado para ello.

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

f) 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

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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.

g) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

2.2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

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

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web oficial dedicada expresamente al Empleo público, donde se publicarán las características de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentos que deberán utilizarse para presentar la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y actos que se deriven de los distintos momentos administrativos.

Dirección web: https://empleo.dip-caceres.es/

En aquellas convocatorias en las que se facilite la presentación de instancias a través de procedimiento electrónico, se habilitará desde la sede electrónica de esta Diputación, una forma de registro de las solicitudes y la documentación relativa a la misma, mediante identificación por alguno de los métodos legalmente establecidos y definidos en la propia sede.

Además, se publicarán las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección https://bop.dip-caceres.es, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

3.2 Instancias

3.2.1.- Inscripción

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá exclusivamente a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web https://empleo.dip-caceres.es/ en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicción del anuncio de esta convocatoria en el Boletín del Estado.

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

La solicitud deberá ser firmada electrónicamente en la fase correspondiente del procedimiento electrónico, como paso previo obligatorio al registro y entrega que se realizará, en todo caso, a través del correspondiente trámite de la Sede Electrónica. Dicha solicitud se remite automáticamente mediante la Sede Electrónica a la unidad DIR3 responsable de la convocatoria.

La no presentación de las solicitudes de participación conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo regulado en los artículos 4 y 5 del Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación de Cáceres.

Al ser el sistema selectivo establecido el concurso-oposición, los méritos se relacionarán en la solicitud electrónica en el modelo normalizado establecido al efecto por la Diputación Provincial de Cáceres, .sin necesidad de su aportación documental.

En el anuncio de las calificaciones definitivas del primer ejercicio de la fase de oposición se abrirá un nuevo plazo de cinco días hábiles para la presentación de documentación relativa a los méritos que hayan de ser valorados, debiendo aportar copia de los documentos acreditativos de los mismos. Este nuevo plazo se anunciará en la convocatoria (https://empleo.dip-caceres.es/).

Solamente serán valorados los méritos que consten relacionados en la instancia de solicitud de participación. Los méritos serán aportados a través de la sede electrónica (https://sede.dip-caceres.es/), accediendo en la pestaña "expedientes" al que se generó en el momento de la inscripción".

El Tribunal Calificador o los órganos competentes de la Diputación Provincial de Cáceres puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de la convocatoria en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

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

3.3. Tasa por derechos de examen:

Los derechos de exámen se abonarán a través de la pasarela de pago a la que se accede automáticamente una vez completada la solicitud de inscripción, previa a la firma electrónica.

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

También podrán abonarse mediante transferencia bancaria acompañando a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la entidad UNICAJA BANCO **ES68** 2103 7412 2600 3000 **4395** la cantidad de 15 € en concepto de derechos de examen (BOP n.º 194, de 8-10-2014), donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde, excepto en lo referido a las causas de exención de las tasas de los apartados siguientes.

Esta cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

3.3.1. Exención de la tasa:

Estarán exentas del pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de la exención deberán acreditar que reúnen la condición legal de personas con discapacidad, mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

3.3.2 Bonificación de la tasa:

Gozarán de una bonificación del 75 por 100 los/as aspirantes que figuren como desempleados/as durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha del anuncio de las convocatorias en el B.O.E, para lo cual deberán presentar tarjeta de demanda de empleo u otro documento de los servicios públicos de empleo debidamente sellada/o y firmada/o o bien informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo por el que acrediten tal condición.

3.3.3. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, quedando excluidos de forma definitiva en caso contrario.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

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

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión. Asimismo, en esta Resolución se indicarán la página web y los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos de diez días que se conceden a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P. de Cáceres, en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, en las direcciones indicadas en la base novena, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

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

QUINTA. Tribunales de selección.

5.1. El Tribunal encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos 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/a por la Presidencia de la Corporación y su correspondiente suplente.

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Vocales:

- Un/a empleado/a público/a, designado por una Administración Pública distinta de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria y su correspondiente suplente.
- Dos empleados/as públicos/as de la Corporación y sus correspondientes suplentes.

Secretario/a:

Un/a empleado/a público/a, que tendrá voz y voto y su correspondiente suplente.

Por Resolución Presidencial de la Diputación Provincial de Cáceres o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria se concretará las personas integrantes del Tribunal.

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

a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
c) El personal eventual.
d) El personal directivo profesional.
e) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

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

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

A los Tribunales de las pruebas selectivas podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial, conforme a lo establecido en el Acuerdo-Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones entre los funcionarios y el personal laboral de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial.

Los observadores de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las fases del proceso selectivo excepto en las sesiones de deliberación, preparación y elaboración del contenido de ejercicios o pruebas, antes de su realización.

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

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.2. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualesquiera otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

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

5.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Los Tribunales podrán 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 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.

5.5. Los Tribunales calificadores actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

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

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Provincial, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal queda establecida en el Área de Personal, Formación y SEPEI de la Diputación de Cáceres ubicada en el Palacio Provincial, en la Plaza de Santa María s/n, de Cáceres

SEXTA. Actuación de los aspirantes.

6.1. La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos **a partir de la letra "T",** de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 9-2-2022) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (direcciones webs indicadas en la Base 4ª).

Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción, de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

6.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.5 El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

SEPTIMA. Sistemas de Selección.

7.1. 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 del sistema 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. Las pruebas para el acceso a la plaza perteneciente a este grupo de titulación estarán integradas por tres ejercicios, que se ajustarán a las disposiciones en vigor a la fecha de publicación en el BOP de Cáceres de la lista provisional de aspirantes admitidos/as:

Las pruebas para el acceso a la plaza perteneciente a este grupo de titulación estarán integradas por tres ejercicios:

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Primer Ejercicio: Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 110 minutos, de un cuestionario tipo test de 80 preguntas más 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, de las que 16 preguntas más 2 de reserva versarán sobre la parte común del temario, y 64 preguntas más 8 de reserva, sobre el contenido de la parte específica del programa recogido en el Anexo I y II, respectivamente.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios. A este respecto, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

Los/las aspirantes que no superen o no obtengan el 50 % de la puntuación fijada cómo máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán eliminados/as.

Segundo Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, dos preguntas de carácter general a elegir por los aspirantes de entre tres propuestas por el Tribunal, pertenecientes a los temas del Anexo II, aunque puedan no atenerse a epígrafe concreto del mismo.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión y síntesis.

Tercer Ejercicio: Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de dos horas, dos supuestos prácticos a elegir por los aspirantes de entre tres que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con el contenido del temario y/o las funciones a desarrollar.

Atendiendo a las características de las plazas objeto de las convocatorias, y así lo acuerde el Tribunal de Selección, los aspirantes podrán disponer de la documentación que estimen oportuna para la realización de este ejercicio; y deberán justificar las soluciones adoptadas en los casos en los que el enunciado así lo exija.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita, y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante.

En los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

7.3 La Fase de **Concurso**, que será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición.

La valoración de los méritos o niveles de experiencia no supondrá más de un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivos, que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia y contraídos hasta el día de publicación del anuncio en el BOE.

A. Titulación: Máximo 0,4 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida, conforme al siguiente cuadro:

TITULACION MINIMA EXIGIDA	TITULOS VALORABLES	PUNTOS
GRADO	Doctor/a	0,40
	Licenciado/a	0,30
	Grado	0,30
	Master	0,30
	DEA	0,30
DIPLOMATURA, ING TECNICO ARQUITECTO TECNICO	Doctor/a	0,40
	Licenciado/a	0,30
	Grado	0,30
	Master	0,30
	DEA	0,30

No se valorarán los máster de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales Nivel Superior en las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología Aplicada, que son requisitos para participar en este proceso.
No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.
A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades,

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Centros y Títulos (RUCT), o bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), según corresponda a las plazas convocadas.

Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia.

B. Servicios Prestados: Máximo 2,4 puntos.

- Por servicios prestados en Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla, en plaza igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas, en su contenido profesional y en su nivel técnico, a las de las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta, aunque tengan distinta denominación: **Se asignará una puntuación de 0,025 puntos por mes, hasta un máximo** de **2,40 puntos.**

  Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

- Por servicios prestados, por cuenta propia o ajena, en el Sector Público o Privado, en puestos con funciones idénticas o análogas, en su contenido profesional y en su nivel técnico, a las de las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta: **Se asignará una puntuación de 0,005 puntos por mes, hasta un máximo de 0,48 puntos.**

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

  - Puesto y funciones realizadas.
  -Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
  - Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
  - Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
  - Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Los servicios prestados en el sector público o privado, se acreditarán, bien mediante certificación de la empresa, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (indefinido o temporal).
- Régimen jurídico de vinculación (por cuenta ajena o autónomo).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial),

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

O, mediante Contrato laboral, nóminas o vida laboral.

En ambos supuestos junto con la documentación, deberá presentarse un Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

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

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

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

No se podrán valorar servicios simultáneos.

En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

C. Formación: Máximo de 1,2 puntos.

-C-1.- Cuestiones comunes a la valoración de esta fase del concurso.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración pública o 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 en cuanto a su contenido.

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

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Se acreditará tal mérito, bien, mediante:

- Copia del certificado del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, o mediante
- Copia del diploma en el que conste, además de la información anterior el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

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:

C.2- Por asistir:

- Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,02 puntos por cada actividad formativa.
- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,02 puntos.
- Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

C.3- Por impartir:

Atendiendo a las características de las plazas objeto de las convocatorias, en las mismas se podrá incluir la valoración por impartición de cursos. La puntuación máxima alcanzable por este merito, dentro del apartado de formación, será de 0,192 puntos, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,03 puntos por cada actividad formativa.
- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,03 puntos.

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

- Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

Se asigna una puntuación a los/as aspirantes que hubieran impartido cursos o actividades formativas por cada hora de docencia impartida dentro del porcentaje máximo alcanzable dentro de este mérito.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante certificación que exprese el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de horas impartidas de docencia.

C.4- Conocimiento de idiomas:

- Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 0,192 puntos.

El conocimiento de idiomas se acreditará mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido, de acuerdo con el siguiente baremo:

Nivel B1: 0,0576 puntos.
Nivel B2: 0,0672 puntos.
Nivel C1: 0,0864 puntos.
Nivel C2: 0,096 puntos.

El conocimiento de idiomas se acreditará mediante certificación oficial expedida por las Escuelas Oficiales de Idiomas, el Instituto de Escuelas Modernas y otros organismos oficiales reconocidos.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

8.1 . Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá difundir, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

8.2. Cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición se calificará de cero a diez puntos.

8.3. Los criterios de calificación de los distintos ejercicios serán los siguientes:

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

- Primer ejercicio: **Cuestionario tipo test**: Cada respuesta correcta se valorará con 0,125 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

1º. Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.
2º. Cada 5 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 2 puntos (33,3% del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

- Segundo Ejercicio: Desarrollo de dos preguntas de carácter general, de entre tres propuestas por el Tribunal: El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 10 puntos, de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.
En este ejercicio se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión y síntesis.

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 2 puntos (33,3% del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

- Tercer ejercicio: Resolución de dos supuestos prácticos de entre tres: Cada supuesto será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 10 puntos, de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.
En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 2 puntos (33,3% del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita, y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante.

8.4. Concluido cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

La calificación final de la Fase de Oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los ejercicios.

8.5.- La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. La no presentación de la documentación relativa a los méritos relacionados en la solicitud en el plazo indicado en la base 3ª, supondrá la no valoración de la fase de concurso.

8.6. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso y, será en su caso, determinante de la prioridad para la elección de destino.

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso y, en el caso de persistir el empate, se atenderá al apartado de formación dentro de la fase de concurso. Y en último lugar se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación en que se encuadren las plazas convocadas. Si finalmente persiste el empate se atenderá al orden del sorteo establecido y determinado en la base sexta para el primer apellido y conforme a las reglas generales de ordenación alfabética para el segundo apellido y el nombre.

NOVENA.- Proceso selectivo.

9.1. Todos los anuncios de este proceso de selección se harán públicos a través de la página web de la Diputación Provincial de Cáceres (dip-caceres.es), sección empleo público y en el tablón de anuncios electrónico.

9.2. El proceso selectivo tendrá una duración máxima de doce meses, y el primer ejercicio se celebrará en un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las fechas de celebración de alguno de los ejercicios podrán coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.3 Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes que hubieran superado los ejercicios ya realizados, se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, y, en todo caso, en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial con veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en página corporativa de Empleo Público, la relación de aspirantes presentados y las calificaciones obtenidas, quienes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones a esta fase de concurso. Resueltas las alegaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la fase de concurso.

9.4. Finalizado el proceso de selección y en el Tablón Electrónico la relación de aprobados de cada uno de los turnos, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada. Simultáneamente se publicarán en la página Web Empleo Público la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

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

9.5. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.6. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado disponen de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

DÉCIMA.- Presentación de documentación.

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

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

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Original original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica, que deberá ser compulsada por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, ni personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA.- **Bolsa de trabajo temporal.**

11.1. la presente convocatoria generará una bolsa de trabajo temporal que se conformará de acuerdo con lo dispuesto por Reglamento de Bolsas vigente en el momento de su constitución o aquel que lo sustituya o modifique.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

11.2. Una vez publicada la Resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondientes Bolsas de Trabajo.

11.3. Las Bolsas de Trabajo resultantes de cada proceso se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón Electrónico y en la página Web de Empleo público con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor.

La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

11.4. Todos los nombramientos como funcionarios interinos, así como los contratos laborales temporales, irán precedidos del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

DUODECIMA.- Protección de datos.

12.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP nº 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a plazas vacantes, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por el Área de Personal para gestionar la Bolsa de Trabajo Temporal que en su caso genere la convocatoria (dicha Bolsa se hará pública), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

12.2. La Excma. Diputación Provincial de Cáceres, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Área de Recursos Humanos de esta Institución Provincial, sita en plaza de Santa María, s/n. 10071-Cáceres. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMOTERCERA.- Incidencias.

13.1. La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

DECIMOCUARTA.-Recursos.

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

TEMARIO DE TECNICO/A EN PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

ANEXO I
PROGRAMA COMÚN

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 (II): Derechos y Libertades. Los principios rectores de la política social y económica.

TEMA 3. La Constitución Española de 1978 (III): Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. La Corona.

TEMA 4. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

TEMA 5. La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: La Provincia: Organización y Competencias.

TEMA 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obras y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación y Términos y plazos.

TEMA 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, Eficacia de los actos y Nulidad y anulabilidad.

TEMA 9.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.- Disposiciones Generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Administración General del Estado. El sector Público Institucional.

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

TEMA 10.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

TEMA 11. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público.

TEMA 12. 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: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

TEMA 13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación: Competencias y funciones. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo: Igualdad en el Sector Público.

ANEXO II
PROGRAMA ESPECÍFICO

Tema 1. Conceptos de trabajo y salud. Conceptos básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Daños derivados del trabajo. Técnicas de prevención de riesgos laborales y de mejora de las condiciones de trabajo.

Tema 2. Formación e información en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. La planificación de la formación en la empresa. Formación de trabajadores y técnicos. Técnicas y métodos para la formación eficaz.

Tema 3. Ámbito jurídico de la prevención de riesgos laborales. Antecedentes y fuentes normativas. La ley de Prevención de Riesgos Laborales: Contenidos generales y estructura. Guía técnica para la integración de la Prevención RR LL en el sistema general de gestión de la empresa.

Tema 4. Servicios de Prevención. Real Decreto por el que aprueba el Reglamento de los servicios de prevención. Organización de la prevención en la empresa. Modalidades organizativas. Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación de Cáceres.

Tema 5. Derechos y deberes: Derecho de los trabajadores y deber del empresario a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en la materia. Situaciones de riesgos
grave e inminente. Consulta y participación de los trabajadores en materia de prevención.

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Tema 6. La Evaluación de riesgos laborales. Clases y metodología. Planificación de la actividad preventiva. Documentación relevante . Actualización.

Tema 7. Coordinación de actividades empresariales (CAE) en materia de prevención de riesgos laborales. Disposiciones legales en esta materia, criterios de eficiencia y Procedimientos de CAE en la Diputación de Cáceres.

Tema 8. Concepto de Seguridad en el Trabajo. Técnicas de seguridad. Concepto de Accidente de Trabajo. Investigación de accidentes como técnica preventiva: concepto, indicación, criterios. El árbol de causas como metodología de investigación. Inspecciones de seguridad.

Tema 9. Señalización de seguridad. Concepto, tipos de señalización. Colores de seguridad. Señales en forma de panel, luminosas y acústicas. Comunicaciones verbales y gestuales. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

Tema 10. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

Tema 11. Protección colectiva e individual. Equipos de Protección Individual. Tipos y utilización. Obligaciones del empresario y del trabajador. Utilización y mantenimiento de los EPI. EPIs usuales en trabajos agropecuarios, construcción y bomberos. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

Tema 12. Protección contra riesgos eléctricos. Conceptos y definiciones. Riesgos derivados de la electricidad. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

Tema 13. Máquinas, herramientas y equipos de trabajo. Principios básicos de seguridad en máquinas. Certificación de Producto Máquina. Principales riesgos de seguridad derivados de la utilización de máquinas y medidas preventivas. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

Tema 14. Riesgo de Incendio. Medidas de prevención contra incendios. El fuego. Clasificación de los fuegos en función de la naturaleza del combustible. Sistemas de detección y alarma. Protección contra incendios. Instalaciones fijas. Extintores manuales. Sistemas especiales de extinción. Reglamentación de protección contra incendios según la actividad de los establecimientos.

Tema 15. Actuaciones en caso de emergencias. Medidas de emergencia y evacuación. Clasificación y organización de emergencias. Planes de Autoprotección.

Tema 16. Higiene industrial. Definición y metodología de actuación. Concepto de tóxico. Clasificación. Vías de entrada de los agentes químicos y efectos fisiológicos. Criterios de valoración técnicos y legales.

Tema 17. Agentes químicos. Real Decreto sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo. Guía técnica del INSST. Límites de exposición profesional a agentes químicos. Medición de exposiciones. Sis-

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

temas de lectura directa. Toma de muestras. Sistemas pasivos. Muestras personales y ambientales. Representatividad de las mediciones.

Tema 18. Productos químicos. Clasificación, etiquetado y almacenamiento. Ficha de Datos de Seguridad. Control de las exposiciones a agentes químicos. Acciones sobre el foco contaminante, el medio y el individuo. Ventilación y extracción localizada. Equipos de protección individual. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

Tema 19. Riesgos por exposición profesional a agentes cancerígenos y mutágenos. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

Tema 20. Efectos, evaluación y control de agentes físicos en el trabajo. Ruido, clases, caracterización y efectos. Evaluación de la exposición a ruido: equipos de medida. Control de la exposición a ruido. EPIs. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

Tema 21. Vibraciones, fenómeno, propiedades, tipos y efectos. Evaluación de la exposición: instrumentos de medidas y criterios de valoración. Control de la exposición a vibraciones. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

Tema 22. Radiaciones: características, clasificación, efectos, criterios de evaluación y control de la exposición. Riesgos derivados de las radiaciones ópticas artificiales y de los campos electromagnéticos. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

Tema 23. Ambiente térmico. Estrés térmico. Balance térmico para el organismo humano. Medidas de prevención y control.

Tema 24. Agentes biológicos en el trabajo. Definición y clasificación. Origen, medios de transmisión y vías de entrada. Efectos, evaluación y control. Principales enfermedades infecciosas relacionadas con el trabajo. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

Tema 25. Concepto y objetivos de la ergonomía y psicosociología aplicadas. Métodos de trabajo en
ergonomía. Concepto y diseño de los espacios y de los puestos de trabajo.

Tema 26. Aspectos ergonómicos de interés en el trabajo de oficinas. Riesgos del trabajo con pantallas de visualización de datos y su prevención. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

Tema 27. Manipulación de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbar: Evaluación y prevención. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

Tema 28. El ambiente de trabajo desde la perspectiva ergonómica: condiciones termohigrométricas, iluminación, ruido, etc. Criterios y método de evaluación. Recomendaciones y disposiciones relevantes al respecto. Síndrome del Edificio Enfermo.

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Tema 29. Carga física de trabajo. Esfuerzos dinámicos y estáticos. Posturas de trabajo. Conceptos. Evaluación. Intervención. Movimientos repetitivos, evaluación y control.

Tema 30. Factores psicosociales relacionados con la organización, el tiempo y el contenido del trabajo, la realización de la tarea y las relaciones interpersonales. Metodología para la evaluación de los factores de riesgos psicosociales, Método FPSICO y Metodología para la evaluación de riesgos psicosociales en pequeñas empresas del INSST.

Tema 31. Carga mental de trabajo. Factores determinantes y características de la carga mental. Efectos derivados y su prevención. Estrés laboral. Estresores. Consecuencias del estrés para la empresa y el individuo. Evaluación y prevención del estrés laboral. Síndrome de burnout.

Tema 32. Violencia en el trabajo. Mobbing. Conceptos, características, evaluación e intervención. Protocolo de prevención y actuación frente al acoso laboral de la Diputación de Cáceres. Protocolo de prevención de acoso sexual y acoso por razón de sexo de la Diputación de Cáceres.

Tema 33. Medicina del Trabajo. Conceptos básicos, objetivos, funciones. Patologías de origen laboral. La Enfermedad Profesional: definición y clasificación según la normativa vigente. Vigilancia de la salud. Concepto y objetivos. Regulación normativa. Metodología laboral clínica. Promoción de la salud en el trabajo.

Tema 34. Bases estadísticas aplicadas a la Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos fundamentales. Notificación y registros de accidentes. Estadísticas de accidentabilidad.

Tema 35. Socorrismo y primeros auxilios. Conceptos básicos. Actuaciones iniciales: paciente inconsciente. Soporte vital Básico- RCP. Hemorragia. Luxaciones y fracturas. Intoxicaciones. Quemado. Hipotermia. Golpe de calor. Choque eléctrico. Organización de los primeros auxilios.

Tema 36. Riesgos específicos en situaciones especiales: Maternidad, menores y o trabajadores especialmente sensibles. Protección específica de estas situaciones en la legislación vigente.

Tema 37. Soldadura eléctrica y oxiacetilénica. Principales riesgos presentes en operaciones de soldadura. Medidas preventivas. Equipos de protección individual utilizados en operaciones de soldadura.

Tema 38. Espacios confinados. Concepto de espacio confinado. Peligros asociados a un espacio confinado, medidas de prevención y protección. El permiso de trabajo. Procedimientos de emergencia y rescate.

Tema 39. Riesgos en el sector de la construcción. Real Decreto por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. El estudio y el plan de seguridad y salud. Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales de los principales intervinientes en el proceso constructivo. La dirección facultativa de la obra. El libro de incidencias. Guía técnica del INSST

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Tema 40. Riesgos y Medidas Preventivas en el uso de equipos de trabajo y maquinaria en el sector de la construcción. Andamios, Plataformas y Maquinarias y Equipos de elevación de cargas y de personas, escaleras manuales, etc.

Tema 41. Riesgos Higiénicos de carácter general en la construcción. Productos Tóxicos y Peligrosos. Trabajos con riesgo de exposición al amianto. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

Tema 42. Riesgos laborales en agricultura y ganadería. Riesgos específicos y su prevención. Evaluación y control de riesgos. Riesgos derivados del manejo de plaguicidas. Maquinaria agrícola. Riesgo biológico en la ganadería. Operaciones en viveros e invernaderos.

Tema 43. Sector de la madera. Riesgos específicos y su prevención. Evaluación y control de riesgos. Riesgos derivados de la aplicación de lacas, barnices y disolventes.

Tema 44. Atmósferas explosivas. Real Decreto sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores expuestos a los riesgos derivados de atmósferas explosivas en el lugar de trabajo. Guía técnica del INSST.

Tema 45. Seguridad vial laboral. Accidentes in itínere y en misión. Medidas preventivas. Planes de seguridad vial laboral.

Tema 46. La Responsabilidad en materia de prevención de riesgos laborales. Responsabilidad administrativa, civil y penal. Prevención de riesgos laborales y responsabilidad social empresarial. Aspectos comunes. Ley de responsabilidad social empresarial en Extremadura.

Tema 47. Riesgo de exposición al Radón. Conceptos generales, efectos y normativa. Mecanismos de evaluación y control.

CVE: BOP-2022-6401
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria de concurso-oposición de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial.

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación provincial de Cáceres, con fecha 24 de diciembre de 2022, ha dictado resolución por la que se acuerda:

PRIMERO: Aprobar las bases para la provisión a través del procedimiento de concurso-oposición y por el turno libre, de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de conformidad con el anexo adjunto.

SEGUNDO.- Proceder a su convocatoria a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como su extracto en el Boletín Oficial del Estado y a la apertura del plazo de presentación de solicitudes de participación

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 25 de diciembre de 2022
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL.

BASES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso oposición, de **una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2,** de la Plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres, código de plaza 4846, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2018 de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dictada en su desarrollo, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de empleados Públicos, así como lo dispuesto en las Bases Generales que regulan los aspectos comunes a los procesos de selección en la Diputación Provincial de Cácere y sus Organismos Autónomos. aprobadas por Resolución de 11 de junio de 2021 (BOP n.º 111, de 15 de junio).

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

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

c) Estar en posesión del titulo de Ingeniero Técnico Industrial, o de los estudios de Grado o Titulaciones con competencias equivalentes para lo que será obligatorio presentar el Suplemento Europeo al Título conforme al R.D. 22/2015 de enero, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 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, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, conforme al Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

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

e) Permiso de conducir de la clase B.

f) 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.

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.2. Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

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

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web oficial dedicada expresamente al Empleo público, donde se publicarán las características de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentos que deberán utilizarse para presentar la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y actos que se deriven de los distintos momentos administrativos.

Dirección web: https://empleo.dip-caceres.es/

En aquellas convocatorias en las que se facilite la presentación de instancias a través de procedimiento electrónico, se habilitará desde la sede electrónica de esta Diputación, una forma de registro de las solicitudes y la documentación relativa a la misma, mediante identificación por alguno de los métodos legalmente establecidos y definidos en la propia sede.

Además, se publicarán las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección https://bop.dip-caceres.es, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

3.2. Instancias

3.2.1.- Inscripción

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá exclusivamente a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web https://empleo.dip-caceres.es/ en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicción del anuncio de esta convocatoria en el Boletín del Estado.

La solicitud deberá ser firmada electrónicamente en la fase correspondiente del procedimiento electrónico, como paso previo obligatorio al registro y entrega que se realizará, en todo caso, a través del correspondiente trámite de la Sede Electrónica. Dicha solicitud se remite automáticamente mediante la Sede Electrónica a la unidad DIR3 responsable de la convocatoria.

La no presentación de las solicitudes de participación conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo regulado en los artículos 4 y 5 del Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación de Cáceres.

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

Al ser el sistema selectivo establecido el concurso-oposición, los méritos se relacionarán en la solicitud electrónica en el modelo normalizado establecido al efecto por la Diputación Provincial de Cáceres, .sin necesidad de su aportación documental.

En el anuncio de las calificaciones definitivas del primer ejercicio de la fase de oposición se abrirá un nuevo plazo de cinco días hábiles para la presentación de documentación relativa a los méritos que hayan de ser valorados, debiendo aportar copia de los documentos acreditativos de los mismos. Este nuevo plazo se anunciará en la convocatoria (https://empleo.dip-caceres.es/).

Solamente serán valorados los méritos que consten relacionados en la instancia de solicitud de participación. Los méritos serán aportados a través de la sede electrónica (https://sede.dip-caceres.es/), accediendo en la pestaña "expedientes" al que se generó en el momento de la inscripción".

El Tribunal Calificador o los órganos competentes de la Diputación Provincial de Cáceres puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de la convocatoria en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

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

3.3. Tasas por derechos de examen.

Los derechos de exámen se abonarán a tráves de la pasarela de pago a la que se accede automáticamente una vez completada la solicitud de inscripción, previa a la firma electrónica.

También podrán abonarse mediante transferencia bancaria acompañando a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la entidad UNICAJA BANCO **ES68** 2103 7412 2600 3000 **4395** la cantidad de 15 € en concepto de derechos de examen (BOP n.º 194, de 8-10-2014), donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde, excepto en lo referido a las causas de excención de las tasas de los apartados siguientes.

Esta cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

3.3.1. Exención de la tasa:

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

Estarán exentas del pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de la exención deberán acreditar que reúnen la condición legal de personas con discapacidad, mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

3.3.2 Bonificación de la tasa:

Gozarán de una bonificación del 75 por 100 los/as aspirantes que figuren como desempleados/as durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha del anuncio de las convocatorias en el B.O.E, para lo cual deberán presentar tarjeta de demanda de empleo u otro documento de los servicios públicos de empleo debidamente sellada/o y firmada/o o bien informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo por el que acrediten tal condición.

3.3.3. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, quedando excluidos de forma definitiva en caso contrario.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

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

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Caceres y en el Tablón Electrónico de Anuncios, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de inadmisión. Asimismo, en esta Resolución se indicarán la página web y los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P. de Cáceres, en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

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

QUINTA. Tribunal de Selección.

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

Presidente/a:

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

Vocales:

Un/a empleado/a público/a, designado por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura y su correspondiente suplente.

Dos empleados/as públicos/as de la Corporación de similar Área funcional y sus correspondientes suplentes.

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

Secretario/a:

Un/a empleado/a público/a de la Corporación, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución Presidencial de la Diputación Provincial de Cáceres en la que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
c) El personal eventual.
d) El personal directivo profesional.

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

En el supuesto de especialidades donde no haya suficientes empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

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

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

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

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial, conforme a lo establecido en el Acuerdo-Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones entre los funcionarios y el personal laboral de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial.

Los observadores de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las fases del proceso selectivo excepto en las sesiones de deliberación, preparación y elaboración del contenido de ejercicios o pruebas, antes de su realización.

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

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

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

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en aquellas circunstancias que pudieran dar

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

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

5.4. Durante el desarrollo de la prueba selectiva, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización del ejercicio.

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

5.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

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

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Provincial, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal queda establecida en el Área de Personal, Formación y SEPEI, en las dependencias administrativas del Servicio de Personal e Inspección de servicios, en el Departamento de Selección y Provisión, ubicado en la segunda planta del Palacio Provincial, en la Plaza de Santa María s/n, de Cáceres.

SEXTA. Actuación de los/as aspirantes.

6.1. La actuación de los aspirantes en el ejercicio, si no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos **a partir de la letra "T",** de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 9-2-2022) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

Supletoriamente, se utilizará el más reciente orden alfabético determinado para la actuación de aspirantes en procesos selectivos convocados por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición, con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción, de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas del ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

6.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento, podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

6.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

SEPTIMA. Sistemas de Selección.

7.1. 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 del sistema de concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

A) Oposición (60% de la puntuación total): 6 puntos en total.
B) Concurso (40% de la puntuación total): 4 puntos en total.

7.2. La Fase de Oposición: La Fase de Oposición consistirá en la realización de los ejercicios que se enumeran a continuación, de carácter eliminatorio, y que se ajustarán a las siguientes precisiones:

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

Las pruebas para el acceso a la plaza perteneciente a este grupo de titulación estarán integradas por tres ejercicios:

Primer Ejercicio: Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 110 minutos, de un cuestionario tipo test de 80 preguntas más 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, de las que 16 preguntas más 2 de reserva versarán sobre la parte común del temario, y 64 preguntas más 8 de reserva, sobre el contenido de la parte específica del programa recogido en el Anexo I y II, respectivamente.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios. A este respecto, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

Los/las aspirantes que no superen o no obtengan el 50 % de la puntuación fijada cómo máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán eliminados/as.

Segundo Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, dos preguntas de carácter general de entre tres propuestas por el Tribunal, pertenecientes a los temas del Anexo II, aunque puedan no atenerse a epígrafe concreto del mismo.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión y síntesis.

Tercer Ejercicio: Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de dos horas, dos supuestos prácticos a elegir entre tres, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con el contenido del temario y/o las funciones a desarrollar.

Atendiendo a las características de las plazas objeto de las convocatorias, y así lo acuerde el Tribunal de Selección, los aspirantes podrán disponer de la documentación que estimen oportuna para la realización de este ejercicio; y deberán justificar las soluciones adoptadas en los casos en los que el enunciado así lo exija.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita, y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante.

En los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

7.3 La Fase de **Concurso**, que será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición.

La valoración de los méritos o niveles de experiencia no supondrá más de un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivos, que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia y contraídos hasta el día de publicación del anuncio en el BOE.

A. Titulación: Máximo 0,4 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida, conforme al siguiente cuadro:

TITULACION MINIMA EXIGIDA	TITULOS VALORABLES	PUNTOS
GRADO	Doctor/a	0,40
	Licenciado/a	0,30
	Grado	0,30
	Master	0,30
	DEA	0,30
DIPLOMATURA, ING TECNICO ARQUITECTO TECNICO	Doctor/a	0,40
	Licenciado/a	0,30
	Grado	0,30
	Master	0,30
	DEA	0,30

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.
A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), o bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), según corresponda a las plazas convocadas.

Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia.

B. Servicios Prestados: Máximo 2,4 puntos.

- Por servicios prestados en Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla, en plaza igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas, en su contenido profesional y en su nivel técnico, a las de las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

opta, aunque tengan distinta denominación: **Se asignará una puntuación de 0,025 puntos por mes, hasta un máximo** de **2,40 puntos.**

Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

- Por servicios prestados, por cuenta propia o ajena, en el Sector Público o Privado, en puestos con funciones idénticas o análogas, en su contenido profesional y en su nivel técnico, a las de las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta: **Se asignará una puntuación de 0,005 puntos por mes, hasta un máximo de 0,48 puntos.**

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

  - Puesto y funciones realizadas.
  - -Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
  - Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
  - Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
  - Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Los servicios prestados en el sector público o privado, se acreditarán, bien mediante certificación de la empresa, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (indefinido o temporal).
- Régimen jurídico de vinculación (por cuenta ajena o autónomo).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial),

O, mediante Contrato laboral, nóminas o vida laboral.

En ambos supuestos junto con la documentación, deberá presentarse un Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses.

Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

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

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

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

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

No se podrán valorar servicios simultáneos.

En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

C. Formación: Máximo de 1,2 puntos.

-C-1.- Cuestiones comunes a la valoración de esta fase del concurso.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración pública o 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 en cuanto a su contenido.

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

Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Se acreditará tal mérito, bien, mediante:

- Copia del certificado del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, o mediante
- Copia del diploma en el que conste, además de la información anterior el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

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:

C.2- Por asistir:

- Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,02 puntos por cada actividad formativa.

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,02 puntos.
- Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

C.3- Por impartir:

Atendiendo a las características de las plazas objeto de las convocatorias, en las mismas se podrá incluir la valoración por impartición de cursos. La puntuación máxima alcanzable por este merito, dentro del apartado de formación, será de 0,192 puntos, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,03 puntos por cada actividad formativa.
- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,03 puntos.
- Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

Se asigna una puntuación a los/as aspirantes que hubieran impartido cursos o actividades formativas por cada hora de docencia impartida dentro del porcentaje máximo alcanzable dentro de este mérito.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante certificación que exprese el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de horas impartidas de docencia.

C.4- Conocimiento de idiomas:

- Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 0,192 puntos.

El conocimiento de idiomas se acreditará mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido, de acuerdo con el siguiente baremo:

Nivel B1: 0,0576 puntos.
Nivel B2: 0,0672 puntos.
Nivel C1: 0,0864 puntos.
Nivel C2: 0,096 puntos.

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

El conocimiento de idiomas se acreditará mediante certificación oficial expedida por las Escuelas Oficiales de Idiomas, el Instituto de Escuelas Modernas y otros organismos oficiales reconocidos.

La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, supondrá la no valoración al aspirante de la Fase de Concurso.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la Fase de Concurso.

Serán méritos puntuables en cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación de la convocatoria en el BOE.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

8.1 . Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá difundir, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

8.2. Cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición se calificará de cero a diez puntos.

8.3. Los criterios de calificación de los distintos ejercicios serán los siguientes:

- Primer ejercicio: **Cuestionario tipo test**: Cada respuesta correcta se valorará con 0,125 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

1º. Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.
2º. Cada 5 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 2 puntos (33,3% del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

- Segundo Ejercicio: Desarrollo de dos preguntas de carácter general, de entre tres propuestas por el Tribunal: El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 10 puntos, de manera

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.
En este ejercicio se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión y síntesis.

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 2 puntos (33,3% del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

- Tercer ejercicio: Resolución de dos supuestos prácticos de entre tres: Cada supuesto será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 10 puntos, de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.
En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 2 puntos (33,3% del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita, y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante.

8.4. Concluido cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

La calificación final de la Fase de Oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los ejercicios.

8.5.- La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, supondrá la no valoración al aspirante de la Fase de Concurso.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público en el momento que determinen las Bases específicas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la Fase de Concurso.

8.6. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso y, será en su caso, determinante de la prioridad para la elección de destino.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso y, en el caso de persistir el empate, se atenderá al apartado de formación dentro de la fase de concurso. Y en último lugar se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación en que se encuadren las plazas convocadas.

NOVENA.- Proceso selectivo.

9.1. El proceso selectivo tendrá una duración máxima de doce meses, y el primer ejercicio se celebrará en un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las fechas de celebración de alguno de los ejercicios podrán coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.2 Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes que hubieran superado los ejercicios ya realizados, se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, y, en todo caso, en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial con veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en página corporativa de Empleo Público, la relación de aspirantes presentados y las calificaciones obtenidas, quienes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones a esta fase de concurso. Resueltas las alegaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la fase de concurso.

9.3. Finalizado el proceso de selección y en el Tablón Electrónico la relación de aprobados de cada uno de los turnos, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada. Simultáneamente se publicarán en la página Web Empleo Público la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

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

9.4. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.5. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que hubieran superado el proceso

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

selectivo disponen de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

DÉCIMA.- Presentación de documentación.

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

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

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Original original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica, que deberá ser compulsada por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, ni personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA.- **Bolsa de trabajo temporal.**

11.1. la presente convocatoria generará una bolsa de trabajo temporal que se conformará de acuerdo con lo dispuesto por Reglamento de Bolsas vigente en el momento de su constitución o aquel que lo sustituya o modifique.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

11.2. Una vez publicada la Resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera o de la resolución de contratación como personal laboral fijo, en su caso, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondientes Bolsas de Trabajo.

11.3. Las Bolsas de Trabajo resultantes de cada proceso se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón Electrónico y en la página Web de Empleo público con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor.

La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

11.4. Todos los nombramientos como funcionarios interinos, así como los contratos laborales temporales, irán precedidos del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

DUODECIMA.- Protección de datos.

12.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP nº 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a plazas vacantes, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por el Área de Personal para gestionar la Bolsa de Trabajo Temporal que en su caso genere la convocatoria (dicha Bolsa se hará pública), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

12.2. La Excma. Diputación Provincial de Cáceres, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada,

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

mediante escrito dirigido al Área de Recursos Humanos de esta Institución Provincial, sita en plaza de Santa María, s/n. 10071-Cáceres. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMOTERCERA.- Incidencias.

13.1. La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

TEMARIO DE INGENIEROLO TECNICO INDUSTRIAL

ANEXO I
PROGRAMA COMÚN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978 (II): Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978 (III): La Corona. Las Cortes Generales: Las Cámaras. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

Tema 4.- La Constitución Española de 1978 (IV): La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura (I): Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

Tema 6.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (I): La Provincia: Caracteres. Organización y Competencias. Regímenes especiales. Otras Entidades Locales.

Tema 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obras y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 8.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

Tema 9.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público.

Tema 10.- 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 (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

Tema 11.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura.

Tema 12.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 13.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación: Competencias y funciones. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo: Igualdad en el Sector Público.

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

ANEXO II
PROGRAMA ESPECÍFICO

PROGRAMA ESPECÍFICO

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

Tema 1.- Bases de Ejecución del Presupuesto General ejercicio económico 2022 de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres (I). Normas generales: Principios generales y ámbito de aplicación.

Tema 2.- Bases de Ejecución del Presupuesto General ejercicio económico 2022 de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres (II). Ejecución del presupuesto: Ejecución del gasto.

Tema 3.- Bases de Ejecución del Presupuesto General ejercicio económico 2022 de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres (III). Procedimiento: Contratación.

Tema 4.- Real Decreto 314/2006, por el que se aprueba el Código Técnico Edificación (I): Documento Básico Salubridad: Protección Frente a la exposición al radón.

Tema 5.- Real Decreto 314/2006, por el que se aprueba el Código Técnico Edificación (II): Documento Básico Ahorro de Energía: Condiciones de las instalaciones de iluminación. Contribución mínima de energía renovable para cubrir la demanda de agua caliente sanitaria. Generación mínima de energía eléctrica procedente de fuentes renovables.

Tema 6.- Real Decreto 314/2006, por el que se aprueba el Código Técnico Edificación (III): Documento Básico Seguridad de utilización y accesibilidad: Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada. Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo.

Tema 7.- Real Decreto 314/2006, por el que se aprueba el Código Técnico Edificación (IV): Documento Básico Seguridad en caso de incendio: Instalaciones de protección contra incendios: Dotación de instalaciones de protección contra incendios. Señalización de las instalaciones manuales de protección contra incendios.

Tema 8. Real Decreto 842/2002, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico Baja Tensión (I): Objeto. Campo de Aplicación. Instalación eléctrica. Clasificación de las tensiones, Frecuencia de las redes. Redes de Distribución. Instalaciones de alumbrado exterior.

Tema 9. Real Decreto 842/2002, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico Baja Tensión (II): Tipos de Suministro. Locales de características especiales. Acometidas e Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores o receptoras.

Tema 10. Real Decreto 842/2002, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico Baja Tensión (III): Ejecución y puesta en servicio de las instalaciones. Mantenimiento de las instalaciones. Inspecciones. Empresas instaladoras. Accidentes. Infracciones y sanciones.

Tema 11. Real Decreto 842/2002, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico Baja Tensión (IV): Instrucción Técnica Complementaria sobre empresas instaladoras en baja tensión.

Tema 12. Real Decreto 842/2002, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico Baja Tensión (V): Instrucción Técnica Complementaria sobre documentación y puesta en servicio de las instalaciones.

Tema 13. Real Decreto 842/2002, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico Baja Tensión (VI): Instrucción Técnica Complementaria sobre verificaciones e inspecciones.

Tema 14. Real Decreto 842/2002, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico Baja Tensión (VII): Instrucción Técnica Complementaria sobre instalaciones en locales de pública concurrencia.

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

Tema 15.- Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión (I): Disposiciones generales: Objeto. Ámbito de aplicación. Tensiones nominales. Categoría de las líneas. Frecuencia de la red eléctrica nacional. Proyectos de las líneas.

Tema 16.- Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión (II): Instrucción técnica complementaria sobre instaladores y empresas instaladoras de líneas de alta tensión.

Tema 17.- Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión (III): Instrucción técnica complementaria sobre documentación técnica y puesta en servicio de las líneas de alta tensión.

Tema 18.- Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión (IV): Instrucción técnica complementaria sobre verificaciones e inspecciones.

Tema 19.- Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión (V): Instrucción técnica complementaria sobre anteproyectos y proyectos.

Tema 20.- Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 "Ascensores" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre (I): Disposiciones adicionales. Disposiciones transitorias. Disposiciones derogatorias. Disposiciones finales.

Tema 21.- Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 "Ascensores" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre (II): Instrucción técnica reglamentaria ascensores: Objeto y ámbito de aplicación. Diseño, fabricación, instalación y puesta en servicio. Mantenimiento.

Tema 22.- Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 "Ascensores" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre (III): Instrucción técnica reglamentaria ascensores: Modificaciones importantes. Inspecciones.

Tema 23.- Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios (I): Disposiciones generales. Empresas instaladoras y empresas mantenedoras de instalaciones de protección contra incendios.

Tema 24.- Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios (II): Instalación, puesta en servicio y mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios. Inspecciones periódicas de instalaciones de protección contra incendios.

Tema 25.- Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios (III): Anexo I: Características e instalación de los equipos y sistemas de protección contra incendios: Protección activa contra incendios: Sistemas de detección y alarma de incendios. Sistema de abastecimiento de agua contra incendios. Sistemas de hidrantes contra incendios. Extintores de incendio. Sistemas de bocas de incendio equipadas. Sistemas de columna seca. Sistemas fijos de extinción por agentes extintores gaseosos. Sistemas de señalización luminescente.

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

Tema 26.- Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios (IV): Medios humanos mínimos en empresas instaladoras y mantendoras de equipos y sistemas de protección contra incendios.

Tema 27.- Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios (I): Disposiciones generales: Disposiciones generales. Exigencias técnicas. Condiciones administrativas. Condiciones para la ejecución de las instalaciones térmicas.

Tema 28.- Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios (II): Disposiciones generales: Condiciones para la puesta en servicio de la instalación. Condiciones para el uso y mantenimiento de la instalación. Inspección. Empresas instaladoras y mantenedoras.

Tema 29.- Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios (III): Instrucción Técnica de Mantenimiento y uso.

Tema 30.- Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios (IV): Instrucción Técnica de Inspección.

Tema 31.- Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis (I). Disposiciones generales: Objeto. Definiciones. Ámbito de aplicación. Prevención de riesgos laborales. Responsabilidades.

Tema 32.-Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis (II). Planes de control frente a Legionella y actuaciones de la autoridad sanitaria.

Tema 33.- Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis (III). Actuaciones y tratamientos: Actuaciones ante casos o rotes de legionelosis. Infracciones y sanciones.

Tema 34.- Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis (IV). Anexo III: Requisitos de instalaciones y calidad del agua: Requisitos de diseño para instalaciones o equipos: Sistemas de agua sanitaria. Torres de refrigeración y condensadores evaporativos.

Tema 35.- Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis (V). Anexo IV: Programa de mantenimiento y revisión y Programa de tratamiento de instalaciones y equipos: Aspectos generales. Sistema de agua sanitaria. Torres de refrigeración y condensadores evaporativos.

Tema 36.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (II). Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato.

Tema 37.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (III). Partes del contrato: Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario.

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

Tema 38.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (IV). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión: Normas generales: Objeto. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio. Revisión de precios en los contratos de las entidades del Sector Público.

Tema 39.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (V). Garantías exigibles en los contratos del Sector Público: Garantías exigibles en la contratación del sector público: Garantías exigibles en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas: Garantía provisional. Garantía definitiva.

Tema 40.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (VI). De los contratos de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales: De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: Expediente de contratación: Iniciación y contenido. Aprobación del expediente. Expediente de contratación en contratos menores. Tramitación urgente del expediente. Tramitación de emergencia.

Tema 41.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (VII). De los contratos de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales: De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Procedimiento abierto.

Tema 42.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (VIII). De los contratos de las Administraciones Públicas: De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de obras: Actuaciones preparatorias del contrato de obras: Proyecto de obras. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Presentación del proyecto por el empresario. Supervisión de proyectos. Replanteo del proyecto.

Tema 43.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (IX). De los contratos de las Administraciones Públicas: De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de obras: Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras. Resolución del contrato de obras.

Tema 44.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (X). De los contratos de las Administraciones Públicas: De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de suministros: Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento del contrato de suministro. Resolución del contrato de suministro.

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

Tema 45.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (XI). De los contratos de las Administraciones Públicas: De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución del contrato de servicios. Resolución de los contratos de servicios.

Tema 46.-Real Decreto 1098/2001, por el que se aprueba el Reglamento General Ley Contratos Administraciones Públicas (I): Oficinas o Unidades de supervisión de proyectos. Funciones de las Oficinas de Supervisión. Comprobación del Replanteo. Mediciones. Relaciones valoradas.

Tema 47.- Real Decreto 1098/2001, por el que se aprueba el Reglamento General Ley Contratos Administraciones Públicas (II): Precios y gastos. Partidas Alzadas. Modificaciones del contrato de obras. Actas de recepción. Medición general y certificación final de las obras.

CVE: BOP-2022-6402
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

CORRECCIÓN DE ERRORES. Concurso-oposición de tres plazas de Técnicos/as en Gestión y Dinamización de Proyectos.

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, ha dictado Resolución por la que se acuerda:

Primero.- Rectificar el error producido en el anexo a la Resolución de 14 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las bases y se procede a la convocatoria de tres plazas de Técnicos/as de Gestión y Dinamización de Proyectos de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1. de tal forma que:

Donde dice:

Único ejercicio de carácter eliminatorio: consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir por cada opositor/a entre cuatro supuestos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y estarán relacionados con el contenido del temario y los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de esta convocatoria, dentro del marco del temario, en un tiempo máximo de 120 minutos.

Debe decir:

Único ejercicio de carácter eliminatorio: consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir por cada opositor/a entre cuatro supuestos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y estarán relacionados con el contenido del temario y/o los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de esta convocatoria, dentro del marco del temario, en un tiempo máximo de 120 minutos.

Segundo.- Proceder a la publicación de esta Resolución el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con

CVE: BOP-2022-6403
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 25 de diciembre de 2022
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO

CVE: BOP-2022-6403
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

CORRECCIÓN DE ERRORES. Concurso de traslado de puestos de trabajo vacantes.

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 23 de diciembre de 2022, ha dictado la siguiente Resolución:

Primero.-Rectificar el error producido incluyendo en el Anexo de puestos objeto de la convocatoria de concurso de traslado de puestos vacantes del SEPEI, un puesto de Jefe/a de Salida adscrito al Parque de Plasencia (código de puesto 291) y tres puestos de Jefes/as Salida adscritos al Parque de Coria (códigos de puestos 288, 285 y 3150).

Segundo.- Proceder a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres" y en el Portal del Empleado de la Diputación de Cáceres, y abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes de participación.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 23 de diciembre de 2022
Alvaro Casas Avilés
SECRETARIO

CVE: BOP-2022-6404
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

CORRECCIÓN DE ERRORES. Edicto de 31 de agosto de 2021 sobre Convenio entre el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria y el Ayuntamiento de Berzocana de delegación de la gestión tributaria y recaudatoria de los tributos municipales.

Advertido error por omisión en el Edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 171 de 7 de septiembre de 2021, del Convenio de delegación de la gestión tributaria y recaudatoria de los tributos municipales con el Ayuntamiento de BERZOCANA, se publica nuevo texto del Convenio ya corregido a los efectos oportunos.

El Pleno de la Excma. Diputación Provincial en sesión ordinaria de fecha 30 de julio de 2020 adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobar el Convenio de Delegación entre el Ayuntamiento de BERZOCANA y el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, para la gestión y recaudación de los tributos municipales.

CONVENIO ENTRE EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA Y EL AYUNTAMIENTO DE BERZOCANA PARA LA DELEGACIÓN DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS TRIBUTOS LOCALES.

En la ciudad de Cáceres a 29 de noviembre de 2022.

REUNIDOS

De una parte el Sr. D. CARLOS CARLOS RODRÍGUEZ, Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial, con CIF nº P6000001E, en nombre del mismo y asistido por el Secretario del Organismo, Sr. D. MARTIN MORGADO PANADERO y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Excma. Diputación Provincial en su sesión de fecha 30 de julio de 2020.

CVE: BOP-2022-6405
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Y de otra parte, la Sra. Dña. Mª ÁNGELES DÍAZ BENITO, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de BERZOCANA, con CIF nº P1003000E y asistida por el Secretario municipal Sr. D. ANTONIO GIL GARCÍA y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 10 de junio de 2020.

EXPONEN

I

Que el Ayuntamiento, como titular de las potestades tributarias, financieras y de ejecución forzosa que entre otras, le reconoce el artículo 4º de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, tiene atribuida la competencia para la gestión, liquidación, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que pueda otorgar a favor de las Entidades Locales de ámbito superior y de las fórmulas de colaboración con ellas, en relación con lo dispuesto en el artículo 106.3 de la misma Ley y los artículos 7.1 y 8.4 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

II

Por su parte, la Diputación Provincial de Cáceres a través del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, en adelante O.A.R.G.T., tiene a su vez la competencia que específicamente le atribuye el artículo 36.1-b de la citada Ley, de asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Ayuntamientos, a través de los correspondientes convenios administrativos.

III

Y para dar efectividad a la voluntad de las Corporaciones respectivas, las dos partes establecen el presente convenio que se regirá por las siguientes.

ESTIPULACIONES:

PRIMERA. CONTENIDO Y EXCLUSIVIDAD DE LAS FUNCIONES DELEGADAS.

El Ayuntamiento de BERZOCANA delega en el O.A.R.G.T. de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, la Gestión Tributaria y la Recaudación de sus tributos locales conforme a lo siguiente:

CVE: BOP-2022-6405
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

I) Gestión tributaria y Recaudación:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

- Impuesto sobre Actividades Económicas.

- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

- Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de caza).

- Tasa sobre el Consumo de Agua.

- Canon de Saneamiento.

- Tasa sobre la recogida de Basura.

II) Recaudación en periodo ejecutivo:

- El resto de Tributos (Tasas, Contribuciones especiales e Impuestos, recargos exigibles sobre los impuestos), Precios Públicos, Multas y Sanciones y demás ingresos de Derecho Público que deba percibir el Ayuntamiento.

Asimismo, si en el apartado I del párrafo anterior se ha delegado la Gestión Tributaria y Recaudación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se encomienda también en el O.A.R.G.T. la Gestión Censal del mismo.

SEGUNDA. CONTABILIDAD.

El O.A.R.G.T. habrá de llevar contabilidad separada, con distinción de concepto, ejercicio y año de contraído de los créditos, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo de cobranza, para el Ayuntamiento.

TERCERA. CONTRAPRESTACIÓN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El O.A.R.G.T., como contraprestación por la prestación de los servicios objeto de este convenio, percibirá el importe que en cada momento esté fijado en la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora de la TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS LOCALES DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 192 de fecha 5 de octubre de 2016.

****

CVE: BOP-2022-6405
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El importe de estos premios y participaciones de los recargos serán retenidos por el Organismo de Recaudación en la liquidación definitiva que efectúe a fin de año.

CUARTA. COBRANZA EN PERIODO VOLUNTARIO.

El Ayuntamiento de BERZOCANA se compromete salvo causa de fuerza mayor, a poner al cobro en periodo voluntario, los padrones de valores de los impuestos municipales de exacción obligatoria, de estar delegados, en los siguientes periodos:

a) El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, del 1 de marzo al 20 de mayo.

b) El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, tanto de Urbana como de Rusticas y Bienes de Características Especiales (BICEs), del 1 de mayo al 20 de julio ambos inclusive.

c) El Impuesto sobre Actividades Económicas, del 1 de septiembre al 20 de noviembre ambos inclusive.

El O.A.R.G.T. tiene libertad para organizar la cobranza, con conocimiento del Ayuntamiento, pudiendo implantar cualquier sistema o modalidades de cobro, tales como la utilización de colaboración bancaria en su más amplio sentido, etc., así como proponer la modificación de los periodos de cobro, en aras de lograr la mayor eficacia del servicio.

QUINTA. CARGOS DE VALORES Y DATAS.

Para los impuestos en que se tienen delegadas las funciones de gestión censal, tributaria y recaudatoria -IBI, IAE, IVTM- el cargo de valores se efectuará por el O.A.R.G.T. y se comunicará al Ayuntamiento a través del correspondiente documento de Cargo.

Para los impuestos en que se tiene delegada sólo la función recaudatoria, el cargo de valores se efectuará por el Ayuntamiento directamente al O.A.R.G.T., el cual, una vez informatizada la incorporación de los valores lo comunicará al Ayuntamiento a través del correspondiente Documento de Cargo.

Los documentos de Cargo serán confeccionados por el O.A.R.G.T., y serán remitidos, por duplicado ejemplar, al Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad al mismo. Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T., se presumirá que se ha prestado conformidad al Cargo remitido.

Las datas por bajas se formalizarán por el O.A.R.G.T. en la correspondiente Propuesta de Baja, la cual irá suficientemente documentada y se remitirá, por duplicado ejemplar, al

CVE: BOP-2022-6405
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad a la misma. Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T. se presumirá que se ha prestado conformidad a la Propuesta de Baja remitida.

Para las comunicaciones referidas en los anteriores párrafos, podrán implementarse por el O.A.R.G.T. sistemas telemáticos informatizados, a los que el Ayuntamiento tendrá acceso con todas las garantías previstas en la legislación vigente mediante el uso de la firma electrónica.

En cuanto a la suspensión, fraccionamiento y aplazamiento de pago de las deudas tributarias, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, se estará a lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza General del O.A.R.G.T.

Los recursos económicos cuya gestión y/o recaudación se encomienden al O.A.R.G.T. deberán estar convenientemente identificados, siendo datos imprescindibles a aportar por el Ayuntamiento delegante al menos los siguientes:

- Nombre y apellidos o razón social.

- N.I.F./C.I.F. completo y correcto.

- Domicilio fiscal completo del sujeto pasivo (al menos: nombre de la vía, número del portal o punto kilométrico, escalera, piso, puerta, provincia, municipio, y pedanía –en su caso-).

- Concepto, importe de la deuda y periodo a que se refiere, quedando el O.A.R.G.T. exonerado de toda responsabilidad en las deudas que no cumplan estos requisitos.

SEXTA. COLABORACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA.

En la idea de reforzar las actuaciones que el O.A.R.G.T., debe realizar al tener delegada la Gestión Tributaria del IBI y del IAE, el Ayuntamiento a través de sus servicios fiscales, se compromete a colaboraren las siguientes actuaciones:

a) En el IBI, básicamente en toma de datos de valores desconocidos, sin domicilio, etc. Asimismo se compromete a la entrega periódica en soporte magnético de todas las plusvalías liquidadas en el Ayuntamiento como consecuencia de las transmisiones de dominio de terrenos urbanos o Urbanizables.

b) En el IAE, básicamente en el envío de documentos referentes a la licencia de apertura de nuevos establecimientos: Comerciales, Industriales y de Profesionales, etc.

CVE: BOP-2022-6405
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c) En las tasas, el Ayuntamiento comunicará al O.A.R.G.T. las bajas y altas censales, comprobará la correcta titularidad de las referencias censales y, en las que proceda, aportará los consumos y datos necesarios para la liquidación. Para ello dispondrá de accesos al aplicativo informático del O.A.R.G.T., y usará esta vía como canal de comunicación preferente.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE APREMIO.

En la tramitación del procedimiento de apremio se seguirán las prescripciones de la normativa que en cada momento la regule: el Reglamento General de Recaudación, la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, la Ley General Tributaria, la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, así como las de la Ordenanza del O.A.R.G.T. y demás normativa aplicación.

OCTAVA. CONFECCIÓN DE PADRONES Y RECIBOS.

La confección de padrones y recibos corresponde al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, asumiendo el Ayuntamiento el pago de dicho servicio conforme a la Ordenanza Fiscal aprobada por el O.A.R.G.T.

NOVENA. ANTICIPOS AL AYUNTAMIENTO A CUENTA DE LA RECAUDACIÓN.

1. El O.A.R.G.T. deberá practicar al Ayuntamiento de BERZOCANA los siguientes anticipos:

a) Mensualmente, entre el 1 y el 15 de cada mes deberá ingresar en la Tesorería Municipal un anticipo a cuenta sobre la recaudación en voluntaria de dicho ejercicio, cuyo importe vendrá determinado por el 75% de lo recaudado en el ejercicio anterior por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, dividido entre doce; pudiéndose actualizar esas entregas en función de aumentos en los padrones o nuevas delegaciones ya recaudadas. Por lo que se refiere a la recaudación por el IAE únicamente computará a favor del Ayuntamiento la parte de ingresos que corresponda a la cuota tributaria municipal pues la parte correspondiente al recargo provincial lo hará a favor de la Diputación Provincial.

La concesión de estos anticipos de tesorería no generará ningún coste financiero para el Ayuntamiento siempre que su calendario fiscal sea el fijado por el O.A.R.G.T.

b) Para el resto de los ingresos de derecho público cuya recaudación haya sido delegada en el O.A.R.G.T. distintos de los recogidos en la letra a) de esta cláusula, el

CVE: BOP-2022-6405
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento podrá solicitar la transferencia de los fondos recaudados según se regula en el apartado 3º de la cláusula décima.

c) El Ayuntamiento podrá solicitar en circunstancias singulares anticipos extraordinarios respecto a los anteriores que serán concedidos por el Presidente del O.A.R.G.T. de acuerdo con las condiciones y criterios acordados en cada momento por el Consejo de Administración del organismo. En este supuesto, el Ayuntamiento asumirá el coste financiero que para el O.A.R.G.T. represente la operación de tesorería que haya de concertar a fin de conceder el anticipo solicitado.

DECIMA. APLICACIONES, CUENTAS Y TRANSFERENCIAS DE FONDOS AL AYUNTAMIENTO.

1. La aplicación contable de los fondos recaudados en vía voluntaria por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, sobre los que se concederán los anticipos recogidos en la cláusula novena, apartado 1º, será realizada al final del ejercicio presupuestario, junto con la transferencia al Ayuntamiento de aquellas cantidades recaudadas y no anticipadas.

2. La transferencia de los fondos recaudados por el resto de ingresos de derecho público cuya recaudación haya sido delegada en el O.A.R.G.T., distintos de los recogidos en el apartado 1. de esta cláusula, se realizará, deducido el correspondiente premio de cobranza, a solicitud del Ayuntamiento siempre que hayan transcurrido al menos 4 meses desde la formalización de sus cargos.

3. La transferencia al Ayuntamiento de las cantidades recaudadas en vía de apremio se realizará trimestralmente, en los 20 días siguientes a la finalización de cada trimestre y por el total recaudado en dicho periodo, una vez descontado el correspondiente premio de cobranza.

4. Las cuentas anuales, incluida la liquidación definitiva, se rendirán al Ayuntamiento, antes del 31 de Enero de cada año, referida a cada ejercicio anterior, en la forma, modelo y con los requisitos que se señalan el Reglamento General de Recaudación de 29 de julio de 2005, y la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local de 23 de noviembre de 2004, o normativa que las sustituya, procediéndose a transferir el ingreso resultante, en el caso de resultar positiva, antes del 28 de febrero próximo.

De existir divergencias sobre la misma entre el O.A.R.G.T. y el Ayuntamiento la cantidad anterior se considerará como una entrega a cuenta hasta la aprobación de la liquidación

CVE: BOP-2022-6405
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

definitiva. La demora en el ingreso de la liquidación producirá el devengo de intereses a favor del Ayuntamiento, desde el 28 de febrero, mediante la aplicación del interés legal previsto en la Ley de Presupuestos del Estado vigente.

- Las reclamaciones presentadas por los contribuyentes, en relación con la devolución de cantidades indebidamente pagadas, serán objeto de formalización de expediente que resolverá el órgano competente del O.A.R.G.T. ordenando, se retenga y pague con cargo a los ingresos obtenidos de la recaudación del correspondiente Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. ACCESO A LA BASE DE DATOS DEL SERVICIO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN.

El O.A.R.G.T. se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento, en el plazo de treinta días desde la firma del convenio, el Servicio Informático de consulta y acceso a las Bases de datos del Organismo en la forma que estructura la Orden 4/96 reguladora de Acceso a las Bases de datos del Organismo, o aquella que la sustituya, la cual se comunicará al consistorio.

Detalle de las funcionalidades mínimas incluidas en el Servicio Informático:

Acceso en tiempo real a las bases de datos del Organismo, mediante el sistema de comunicación que en cada caso sea más conveniente, para todos aquellos usuarios del Ayuntamiento que sean designados por este, con el contenido siguiente:

1. Gestión de Contribuyentes.

1.1. Consulta.

1.2. Modificación de datos.

1.3. Domiciliaciones.

1.4. Cambios de domicilios.

2. Recaudación.

2.1. Consulta de situación de un recibo.

2.2. Obtención de duplicados de recibos.

2.3. Situación tributaria de un contribuyente (pantalla o papel).

2.4. Obtención de detalles de tasas y p.p. del recaudado.

CVE: BOP-2022-6405
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.5. Obtención de detalles de tasas y p.p. de las bajas.

2.6. Obtención de detalles de tasas y p.p. del pendiente.

2.7. Listado del pendiente.

2.8. Consulta de expedientes de ejecutiva.

2.8.1. Deudas que lo forman.

2.8.2. Situación y resumen del expediente.

2.8.3. Actuaciones realizadas.

2.8.4. Embargos realizados.

3. Mantenimiento básico de censos (I.B.I., I.A.E., I.V.T.M., Y Tasas y P.P.).

3.1. Reasignación de deudas.

3.2. Consulta del contenido del censo.

3.3. Consulta del detalle de parcelas de Rústica.

3.4. Mantenimiento de domiciliaciones particulares.

4. Mantenimiento completo de censos (Tasas y Precios Públicos y I.V.T.M.).

4.1. Altas, bajas y variaciones.

4.2. Grabación de lecturas en censos por consumo.

4.3. Obtención de listados de comprobación.

DUODÉCIMA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTIPULADAS.

El incumplimiento de las condiciones estipuladas, por parte del O.A.R.G.T., dará opción al Ayuntamiento a la rescisión del convenio.

Cuando el incumplimiento sea por parte del Ayuntamiento, el O.A.R.G.T. podrá, así mismo, decidir la rescisión del mismo.

CVE: BOP-2022-6405
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DECIMOTERCERA. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración de este Convenio se establece inicialmente por un periodo de TRES años, a contar desde el primero de enero próximo al día de su firma, y quedará automáticamente renovado por periodos de un año, si ninguna de las partes manifiesta expresamente su voluntad en contra.

La denuncia del contrato se hará por la parte interesada por medio de escrito dirigido a la otra, con un año de antelación al vencimiento del periodo contractual.

DECIMOCUARTA. NORMAS SUBSIDIARIAS.

En lo no previsto en este convenio, será aplicable, en primer término, la legislación del Régimen Local en la materia y con carácter subsidiario, la Ley General Tributaria. En cuanto a procedimiento, el Reglamento General de Recaudación, Instrucción de Contabilidad y Ordenanza del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

Así lo convienen los comparecientes en la representación que respectivamente ostentan, en el lugar y fecha consignados, extendiéndose el presente documento por duplicado, el que, después de leído, firman de conformidad.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cáceres, 20 de diciembre de 2022
Martín Morgado Panadero
SECRETARIO

CVE: BOP-2022-6405
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria Técnico/a de Sistemas del OARGT.

Convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico/a de Sistemas mediante Concurso de Méritos.

El Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación de Cáceres, con fecha 14 de diciembre de 2022, ha dictado la siguiente Resolución:

PRIMERO.- Aprobar las bases que se adjuntan como anexo para convocatoria de la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Técnico de Sistemas de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo C, Subgrupo C1, de la Plantilla de personal funcionario del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, código de plaza 46 (puesto 41),de acuerdo con la publicación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y de la Plantilla de personal del Organismo Autónomo de Recaudación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres en fecha 10 de agosto de 2022(n º 0153),dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos de fecha 26 de julio de 2022.

SEGUNDO.-Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y su extracto en el BOE, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su comunicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de Reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación.

CVE: BOP-2022-6406
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 23 de diciembre de 2022
Martín Morgado Panadero
SECRETARIO INTERVENTOR

CVE: BOP-2022-6406
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE SISTEMAS.

BASES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Técnico de Sistemas de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo C, Subgrupo C1, de la Plantilla de personal funcionario del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, código de plaza 46 (puesto 41),de acuerdo con la publicación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y de la Plantilla de personal del Organismo Autónomo de Recaudación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres en fecha 10 de agosto de 2022(n º 0153),dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

1.2. En este proceso se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en vigor desde el 1 de enero de 2014.

1.3. Las presentes Bases se ajustan al contenido de las Bases comunes de los procesos selectivos de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/21, para la reducción de la temporalidad aprobadas en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos, en sesión de 26 de julio de 2022 y mediante Resolución de la Presidencia de la Corporación de fecha 17 de agosto de 2022 y publicadas en el BOP del 19 de agosto de 2022.

CVE: BOP-2022-6406
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

c) Estar en posesión del Título medio o superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red o equivalente.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

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

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web oficial dedicada expresamente al Empleo público, donde se publicarán las características de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentos que deberán utilizarse para presentar la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la

CVE: BOP-2022-6406
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y actos que se deriven de los distintos momentos administrativos.

Dirección web: https://empleo.dip-caceres.es/

En aquellas convocatorias en las que se facilite la presentación de instancias a través de procedimiento electrónico, se habilitará desde la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, una forma de registro de las solicitudes y la documentación relativa a la misma, mediante identificación por alguno de los métodos legalmente establecidos y definidos en la propia sede.

Además, se publicarán las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección https://bop.dip-caceres.es, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

3,2 Instancias.

3.2.1.- Inscripción

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá exclusivamente a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web https://empleo.dip-caceres.es/

Una vez cumplimentada vía internet, se generará la solicitud, se firmará electrónicamente y se procederá a su tramitación final dirigida al DIR3 LA0003273 en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Al ser el sistema selectivo establecido el concurso, los méritos se relacionarán en la solicitud o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Organismo Autónomo de Recaudación

El Tribunal Calificador o los órganos competentes del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria podrán requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

3

CVE: BOP-2022-6406
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

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

3.3. Tasa por derechos de examen:

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cáceres en la cuenta abierta en CAJA DE ALMENDRALEJO ES23 30010043384310007346, la cantidad de DOCE EUROS (12,00 €), en concepto de derechos de examen, cuantía ésta establecida por la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en convocatorias para acceder al Organismo Autónomo (BOP n.º 245, de 27 -12 -2005), donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde, cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

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

4.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de inadmisión. Asimismo, en esta Resolución se indicarán la página web y los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

4

CVE: BOP-2022-6406
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P., en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones.

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

QUINTA. Tribunal de Selección.

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

Presidente/a:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria y su correspondiente suplente.

Vocales:

Un/a empleado/a público/a, designado por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura, y su correspondiente suplente.

Dos empleados/as públicos/as, del Organismo de similar Área funcional y sus correspondientes suplentes.

Secretario/a:

Un/a empleado/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

5

CVE: BOP-2022-6406
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución Presidencial del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, en la que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
El personal funcionario interino o laboral temporal.
El personal eventual.
El personal directivo profesional.
Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

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

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

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de este Organismo, conforme a lo establecido en el Acuerdo-Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones entre los funcionarios y el personal laboral de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial.

6

CVE: BOP-2022-6406
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

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

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

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

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

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

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

7

CVE: BOP-2022-6406
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

5.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

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

Las resoluciones del Tribunal vinculan al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, aunque éste, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SEXTA. Actuación de los/as aspirantes.

6.1. La actuación de los aspirantes en la defensa y/o lectura de la memoria se iniciará por orden alfabético de apellidos **a partir de la letra "T",** de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 9-2-2022) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días

8

CVE: BOP-2022-6406
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

hábiles de dicho comienzo en el BOP, Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web de Empleo Público.

Supletoriamente, se utilizará el más reciente orden alfabético determinado para la actuación de aspirantes en procesos selectivos convocados por la Administración General de la Comunidad Autónoma.

Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la defensa de la memoria debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas del ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además, podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

6.2. Los aspirantes serán convocados para la defensa de la memoria con una antelación de cinco días hábiles de dicho comienzo mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público.

6.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

SÉPTIMA.-Sistema de Selección.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

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

9

CVE: BOP-2022-6406
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

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

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

a) Servicios prestados. (80 puntos máximo)

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

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cáceres), ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 1 punto hasta un máximo de 80 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres) en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,33 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en puestos de trabajo de Entidades del Sector Públicos dependientes de la Diputación Provincial de Cáceres, cuyo personal haya sido asumido por ésta y haya seguido desempeñando su actividad en los mismos o equivalentes puestos de trabajo y se les haya reconocido sus derechos adquiridos serán considerados, a todos los efectos, como servicios prestados en la Diputación Provincial de Cáceres.

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

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

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

10

CVE: BOP-2022-6406
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

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

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

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

b) Otros méritos (15 puntos máximos)

b.1) Formación (15 puntos máximos)).

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

Serán valorados los cursos de formación impartidos por la Diputación Provincial de Cáceres y por el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, para los que el empleado/a haya sido autorizado/a a su asistencia, cualquiera que sea su contenido, que serán certificados de oficio por el Departamento de Formación de la Diputación de Cáceres.

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

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

11

CVE: BOP-2022-6406
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

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

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir a cursos o actividades formativas: 15 puntos máximo.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.

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

Por impartir cursos o actividades formativas: 3 puntos máximo

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.

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

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

B.2. Titulación: Máximo 3 puntos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 3 puntos.

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

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

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

12

CVE: BOP-2022-6406
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

B.3. Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido, de acuerdo con el siguiente baremo:

0.1. Nivel B1: 1,5 puntos.
0.2. Nivel B2: 2 puntos.
0.3. Nivel C1: 2,5 puntos.
0.4. Nivel C2: 3 puntos.

c) Memoria funcional: Máximo 5 puntos.

Para delimitar los conocimientos profesionales y la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo los/las interesados/as deberán elaborar y presentar, junto con la solicitud de participación en el proceso, una Memoria consistente en un análisis de las funciones y tareas del puesto o puestos correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño. Tendrá una extensión máxima de 10 páginas, con un tipo de letra Arial 11 puntos, interlineado de 1,5 y márgenes de 2,5 cm y con numeración de páginas. La defensa tiene como fin permitir al Tribunal de selección verificar la adecuación, así como los requisitos, condiciones y medios para un desempeño adecuado de la plaza objeto de la convocatoria.

Asimismo, los/las aspirantes expondrán la defensa o lectura de la Memoria, puntuándose este apartado con cero (0) puntos en caso de que el/la aspirante no aportara este mérito o no realizase ante el Tribunal su defensa o lectura.

La defensa o lectura de la memoria no podrá exceder de 15 minutos y tiene como fin permitir al Tribunal de Selección valorar los conocimientos que haya alegado el/la participante, para lo cual se le podrá pedir las aclaraciones o realizar las preguntas que se estime necesario en relación con su contenido.

Criterios de valoración:

Formato y estructura: Máximo de 1 punto.

Contenido y descripción de la actividad: Máximo de 4 puntos.

La valoración deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal de Selección.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la página web de Empleo Público las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

CVE: BOP-2022-6406
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

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.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas del Concurso.

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

NOVENA.-Proceso selectivo.

9.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón Electrónico la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado. Simultáneamente se publicará en la página Web Empleo Público la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones obtenidas.

9.2.- Las fechas de celebración de la defensa o lectura de la memoria pueden coincidir con las fechas de celebración de las mismas o de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.3. 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 y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

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

CVE: BOP-2022-6406
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

9.5. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

DÉCIMA.- Presentación de documentación.

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

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

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
c) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

CVE: BOP-2022-6406
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica, que deberá ser compulsada.

10.2. Alternativamente, los/as aspirantes podrán prestar el consentimiento expreso para la solicitud a través de la Plataforma de Intermediación del MINHAP la verificación o constatación de la siguiente información: Consulta de datos de identidad, verificación de los datos de identidad, consulta de Títulos no universitarios por datos de filiación o por documentación, consulta de títulos universitarios por datos de filiación o por documentación, verificación de títulos universitarios, verificación de títulos no universitarios, situación de inscrito/a como demandante de empleo a fecha actual y situación de inscrito/a como demandante de empleo a fecha concreta.

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

UNDÉCIMA.- Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

No obstante, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, en la forma y condiciones que se acuerde en la Comisión Paritaria de seguimiento e interpretación del Reglamento que regula las bolsas de trabajo en la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

DUODÉCIMA.- Protección de datos.

12.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP nº 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

12.2. El Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los aspirantes quedarán informados y prestarán su consentimiento para el

CVE: BOP-2022-6406
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a la Gerencia de este Organismo Autónomo Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA.-Incidencias.

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

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

13.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

CVE: BOP-2022-6406
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

ANEXO DE FUNCIONES DEL PUESTO
TÉCNICO DE SISTEMAS

(En aplicación de lo dispuesto en Resolución de la Presidencia de este Organismo Autónomo de fecha 25 de mayo de 2022, publicada en el BOP de Cáceres, n º 101 de 30 de mayo de 2022,, por el que se aprueba una Oferta Especial de Empleo Público para 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 20/21 de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público , así como lo acordado por la Mesa de Negociación de Empleados Públicos y la Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo en sus sesiones celebradas con fecha 30 de junio de 2022)

- Colaborar en el diseño de soluciones informáticas relacionadas con los cambios existentes o con los nuevos sistemas.
- Realizar tareas de Administración de usuarios, grupos y roles definidos en el sistema informático.
- Apoyar a sus superiores jerárquicos en el mantenimiento del hardware/software de los sistemas informáticos.
- Instalar, configurar y administrar servicios como correo, web, ftp, ldap, etc.
- Apoyar a sus superiores jerárquicos en la creación de los test de prueba para verificar que los Sistemas Informáticos cumplen los requisitos y especificaciones de Análisis y Diseño.
- Colaborar con sus superiores jerárquicos en el arranque o lanzamiento de un nuevo sistema informático.
- Asesorar a sus superiores jerárquicos en la elaboración de los criterios que permiten la mejor explotación de los nuevos sistemas.
- Ayudar al resto de Secciones en la resolución de los fallos que se producen en los Sistemas en Producción.
- Evaluar nuevos productos informáticos que pueden aportar mejoras tanto en los sistemas existentes, como para el desarrollo de nuevos sistemas.
- Colaborar en el soporte y resolución de las incidencias de los sistemas informáticos, bajo la coordinación de sus superiores jerárquicos.
- Asesorar a los Usuarios para utilizar mejor los Sistemas existentes.
- Bajo la supervisión del Jefe de Servicio, realizar informes, memorias, estadísticas y, en general, todo tipo de estudios relacionados con su área profesional.
- Bajo la supervisión del Jefe de Servicio, relacionarse con las entidades públicas o privadas que se requiera, para el mejor cumplimiento de los objetivos y fines del Área.
- Realizar cuando las circunstancias así lo requieran, las tareas de Administrador de bases de datos o redes y seguridad.
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas que le sean encomendadas por su superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del Servicio.
- En los desplazamientos por razón del servicio, conducir y utilizar el vehículo que el Organismo ponga a su disposición para tal fin.

18

CVE: BOP-2022-6406
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria Auxiliar Operador/a de Sistemas del OARGT.

Convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Operador/a de Sistemas mediante Concurso de Méritos

El Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación de Cáceres, con fecha 14 de diciembre de 2022, ha dictado la siguiente Resolución:

Primero.- Aprobar las bases que se adjuntan como anexo para la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Auxiliar Operador/a de Sistemas de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo C, Subgrupo C2, de la Plantilla de personal funcionario del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, código de plaza 85 (puesto 60), de acuerdo con la publicación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y de la Plantilla de personal del Organismo Autónomo de Recaudación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres en fecha 10 de agosto de 2022(n º 0153), dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos de fecha 26 de julio de 2022.

Segundo.-Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y su extracto en el BOE, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su comunicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de

CVE: BOP-2022-6407
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de Reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 23 de diciembre de 2022
Martín Morgado Panadero
SECRETARIO INTERVENTOR

CVE: BOP-2022-6407
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR OPERADOR DE SISTEMAS POR CONCURSO DE MÉRITOS

BASES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Auxiliar Operador de Sistemas de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Grupo C, Subgrupo C2, de la Plantilla de personal funcionario del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, código de plaza 85 (puesto 60), de acuerdo con la publicación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y de la Plantilla de personal del Organismo Autónomo de Recaudación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres en fecha 10 de agosto de 2022(n º 0153), dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

1.2. En este proceso se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres, en vigor desde el 1 de enero de 2014.

1.3. Las presentes Bases se ajustan al contenido las Bases comunes de los procesos selectivos de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/21, para la reducción de la temporalidad aprobadas en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos, en sesión de 26 de julio de 2022 y mediante Resolución de la Presidencia de la Corporación de fecha 17 de agosto de 2022 y publicadas en el BOP del 19 de agosto de 2022.

CVE: BOP-2022-6407
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

c) Estar en posesión del Título Profesional Básico o Superior en Informática y Comunicaciones o equivalente.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

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

3.1.- Información, difusión y publicidad

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web oficial dedicada expresamente al Empleo público, donde se publicarán las características de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentos que deberán utilizarse para presentar la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y actos que se deriven de los distintos momentos

CVE: BOP-2022-6407
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

administrativos.

Dirección web: https://empleo.dip-caceres.es/

En aquellas convocatorias en las que se facilite la presentación de instancias a través de procedimiento electrónico, se habilitará desde la sede electrónica de esta Diputación, una forma de registro de las solicitudes y la documentación relativa a la misma, mediante identificación por alguno de los métodos legalmente establecidos y definidos en la propia sede.

Además, se publicarán las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección https://bop.dip-caceres.es, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

3.2 Instancias.

3.2.1.- Inscripción.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá exclusivamente a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web https://empleo.dip-caceres.es/

Una vez cumplimentada vía internet, se generará la solicitud, se firmará electrónicamente y se procederá a su tramitación final dirigida al DIR3 LA0003273 en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Al ser el sistema selectivo establecido el concurso, los méritos se relacionarán en la solicitud o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cáceres.

El Tribunal Calificador o los órganos competentes del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria podrán requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

CVE: BOP-2022-6407
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

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

3.3. Tasa por derechos de examen:

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cáceres en la cuenta abierta en CAJA DE ALMENDRALEJO ES23 30010043384310007346, la cantidad de DOCE EUROS (12,00 €), en concepto de derechos de examen, cuantía ésta establecida por la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en convocatorias para acceder al Organismo Autónomo (BOP n.º 245, de 27 -12 -2005), donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde, cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

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

4.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de inadmisión. Asimismo, en esta Resolución se indicarán la página web y los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

CVE: BOP-2022-6407
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P., en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones.

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

QUINTA. Tribunal de Selección.

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

Presidente/a:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria y su correspondiente suplente.

Vocales:

Un/a empleado/a público/a, designado por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura, y su correspondiente suplente.

Dos empleados/as públicos/as, del Organismo de similar Área funcional y sus correspondientes suplentes.

Secretario/a:

Un/a empleado/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

CVE: BOP-2022-6407
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución Presidencial del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, en la que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
El personal funcionario interino o laboral temporal.
El personal eventual.
El personal directivo profesional.
Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

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

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

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de este Organismo, conforme a lo establecido en el Acuerdo-Convenio

CVE: BOP-2022-6407
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

Colectivo por el que se regulan las relaciones entre los funcionarios y el personal laboral de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial.

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

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

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

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

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

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

5.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la

CVE: BOP-2022-6407
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

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

Las resoluciones del Tribunal vinculan al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, aunque éste, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SEXTA. Actuación de los/as aspirantes.

6.1. La actuación de los aspirantes en la defensa y/o lectura de la memoria se iniciará por orden alfabético de apellidos a partir de la letra “T”, de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 9-2-2022) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la

CVE: BOP-2022-6407
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP, Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web de Empleo Público.

Supletoriamente, se utilizará el más reciente orden alfabético determinado para la actuación de aspirantes en procesos selectivos convocados por la Administración General de la Comunidad Autónoma.

Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la defensa de la memoria debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas del ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además, podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

6.2. Los aspirantes serán convocados para la defensa de la memoria con una antelación de cinco días hábiles de dicho comienzo mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público.

6.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

SÉPTIMA.-Sistema de Selección.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

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

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

CVE: BOP-2022-6407
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

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

a) Servicios prestados. (80 puntos máximo)

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

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cáceres), ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 1 punto hasta un máximo de 80 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres) en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,33 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en puestos de trabajo de Entidades del Sector Público dependientes de la Diputación Provincial de Cáceres, cuyo personal haya sido asumido por ésta y haya seguido desempeñando su actividad en los mismos o equivalentes puestos de trabajo y se les haya reconocido sus derechos adquiridos serán considerados, a todos los efectos, como servicios prestados en la Diputación Provincial de Cáceres.

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

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

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

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada

CVE: BOP-2022-6407
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

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

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

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

b) Otros méritos (15 puntos máximos)

b.1) Formación (15 puntos máximos)).

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

Serán valorados los cursos de formación impartidos por la Diputación Provincial de Cáceres y por el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, para los que el empleado/a haya sido autorizado/a a su asistencia, cualquiera que sea su contenido, que serán certificados de oficio por el Departamento de Formación de la Diputación de Cáceres.

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

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

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

CVE: BOP-2022-6407
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir a cursos o actividades formativas: 15 puntos máximo.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.

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

Por impartir cursos o actividades formativas: 3 puntos máximo

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.

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

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

B.2. Titulación: Máximo 3 puntos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 3 puntos.

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

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

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

B.3. Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de

CVE: BOP-2022-6407
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido, de acuerdo con el siguiente baremo:

0.1. Nivel B1: 1,5 puntos.
0.2. Nivel B2: 2 puntos.
0.3. Nivel C1: 2,5 puntos.
0.4. Nivel C2: 3 puntos.

c) Memoria funcional: Máximo 5 puntos.

Para delimitar los conocimientos profesionales y la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo los/las interesados/as deberán elaborar y presentar, junto con la solicitud de participación en el proceso, una Memoria consistente en un análisis de las funciones y tareas del puesto o puestos correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño. Tendrá una extensión máxima de 10 páginas, con un tipo de letra Arial 11 puntos, interlineado de 1,5 y márgenes de 2,5 cm y con numeración de páginas. La defensa tiene como fin permitir al Tribunal de selección verificar la adecuación, así como los requisitos, condiciones y medios para un desempeño adecuado de la plaza objeto de la convocatoria.

Asimismo, los/las aspirantes expondrán la defensa o lectura de la Memoria, puntuándose este apartado con cero (0) puntos en caso de que el/la aspirante no aportara este mérito o no realizase ante el Tribunal su defensa o lectura.

La defensa o lectura de la memoria no podrá exceder de 15 minutos y tiene como fin permitir al Tribunal de Selección valorar los conocimientos que haya alegado el/la participante, para lo cual se le podrá pedir las aclaraciones o realizar las preguntas que se estime necesario en relación con su contenido.

Criterios de valoración:

Formato y estructura: Máximo de 1 punto.

Contenido y descripción de la actividad: Máximo de 4 puntos.

La valoración deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal de Selección.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la página web de Empleo Público las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado

CVE: BOP-2022-6407
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas del Concurso.

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

NOVENA.-Proceso selectivo.

9.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón Electrónico la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado. Simultáneamente se publicará en la página Web Empleo Público la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones obtenidas.

9.2.- Las fechas de celebración de la defensa o lectura de la memoria pueden coincidir con las fechas de celebración de las mismas o de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.3. 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 y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

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

9.5. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del

CVE: BOP-2022-6407
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

DÉCIMA.- Presentación de documentación.

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

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

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
c) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica, que deberá ser compulsada.

CVE: BOP-2022-6407
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

10.2. Alternativamente, los/as aspirantes podrán prestar el consentimiento expreso para la solicitud a través de la Plataforma de Intermediación del MINHAP la verificación o constatación de la siguiente información: Consulta de datos de identidad, verificación de los datos de identidad, consulta de Títulos no universitarios por datos de filiación o por documentación, consulta de títulos universitarios por datos de filiación o por documentación, verificación de títulos universitarios, verificación de títulos no universitarios, situación de inscrito/a como demandante de empleo a fecha actual y situación de inscrito/a como demandante de empleo a fecha concreta.

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

UNDÉCIMA.- Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

No obstante, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, en la forma y condiciones que se acuerde en la Comisión Paritaria de seguimiento e interpretación del Reglamento que regula las bolsas de trabajo en la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

DUODÉCIMA.- Protección de datos.

12.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP nº 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

12.2. El Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los aspirantes quedarán informados y prestarán su consentimiento para eltratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a la Gerencia de este Organismo Autónomo. Asimismo, a efectos de gestión del proceso

CVE: BOP-2022-6407
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA.-Incidencias.

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

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

13.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia
de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

CVE: BOP-2022-6407
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

ANEXO DE FUNCIONES DEL PUESTO TIPO

- Instalación y mantenimiento de Hardware y Software a su cargo.
- Iniciar Arranque y cierre de máquinas y sistemas a su cargo.
- Supervisar la correcta información de los soportes manejados.
- Operar y controlar la marcha de los sistemas, sirviéndose de los dispositivos establecidos al efecto.
- Verificar y comprobar la correcta utilización de todo el material informático a su cargo, comunicando las necesidades de reposición del material fungible.
- Realizar las operaciones de mantenimiento preventivo de acuerdo con las especificaciones de los distintos suministradores.
- Reparar equipos informáticos y periféricos, salvo las que por su entidad correspondan en exclusiva a personal especializado.
- Atender a usuarios.
- Atender a proveedores.
- Tener conocimiento de redes. Conexión, variación y cableado de redes.
- Tener conocimientos suficientes en programas de proceso de textos, hoja de cálculo, bases de datos, correo electrónico, u otros de interés en el entorno de destino.
- Realizar copias de seguridad.
- Atender problemas relacionados con averías aparentes, conversiones de un programa a otro, opciones de programas poco habituales para el usuario

CVE: BOP-2022-6407
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria Auxiliares administrativos/as del OARGT.

Convocatoria para la provisión de seis plazas de Auxiliares Administrativos/as mediante Concurso de Méritos

El Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación de Cáceres, con fecha 14 de diciembre de 2022, ha dictado la siguiente Resolución:

Primero.- Aprobar las bases que se adjuntan como anexo para la convocatoria de seis plazas de Auxiliar Administrativo, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, de la Plantilla de personal funcionario del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, códigos de plaza 80,89,90,91,92 y 93 (puestos 93, 100, 101, 102, 103 y 104 respectivamente), de acuerdo con la publicación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y de la Plantilla de personal del Organismo Autónomo de Recaudación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres en fecha 10 de agosto de 2022(n º 0153), dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos de fecha 26 de julio de 2022.

Segundo.-Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y su extracto en el BOE, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su comunicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de

CVE: BOP-2022-6408
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de Reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 23 de diciembre de 2022
Martín Morgado Panadero
SECRETARIO INTERVENTOR

CVE: BOP-2022-6408
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE SEIS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO. PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCION DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PUBLICO.

BASES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos, de seis plazas de Auxiliar Administrativo, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, de la Plantilla de personal funcionario del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, códigos de plaza 80,89,90,91,92 y 93 (puestos 93, 100, 101, 102, 103 y 104 respectivamente), de acuerdo con la publicación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y de la Plantilla de personal del Organismo Autónomo de Recaudación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres en fecha 10 de agosto de 2022(n º 0153), dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

1.2. En este proceso se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en vigor desde el 1 de enero de 2014.

1.3. Las presentes Bases se ajustan al contenido las Bases comunes de los procesos selectivos de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/21, para la reducción de la temporalidad aprobadas en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos, en sesión de 26 de julio de 2022 y mediante Resolución de la Presidencia de la Corporación de fecha 17 de agosto de 2022 y publicadas en el BOP del 19 de agosto de 2022.

CVE: BOP-2022-6408
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.
2.1. Requisitos generales:

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

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

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web oficial dedicada expresamente al Empleo público, donde se publicarán las características de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentos que deberán utilizarse para presentar la

CVE: BOP-2022-6408
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y actos que se deriven de los distintos momentos administrativos.

Dirección web: https://empleo.dip-caceres.es/

En aquellas convocatorias en las que se facilite la presentación de instancias a través de procedimiento electrónico, se habilitará desde la sede electrónica de esta Diputación, una forma de registro de las solicitudes y la documentación relativa a la misma, mediante identificación por alguno de los métodos legalmente establecidos y definidos en la propia sede.

Además, se publicarán las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección https://bop.dip-caceres.es, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

3,2 Instancias.

3.2.1.- Inscripción

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá exclusivamente a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web https://empleo.dip-caceres.es/

Una vez cumplimentada vía internet, se generará la solicitud, se firmará electrónicamente y se procederá a su tramitación final dirigida al DIR3 LA0003273 en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Al ser el sistema selectivo establecido el concurso, los méritos se relacionarán en la solicitud o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

El Tribunal Calificador o los órganos competentes del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria podrán requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

3

CVE: BOP-2022-6408
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

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

3.3. Tasa por derechos de examen:

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cáceres en la cuenta abierta en CAJA DE ALMENDRALEJO ES23 3001004338431000734 6, la cantidad de DOCE EUROS (12,00 €), en concepto de derechos de examen, cuantía ésta establecida por la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en convocatorias para acceder al Organismo Autónomo (BOP n.º 245, de 27 -12 -2005), donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde, cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

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

4.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

4

CVE: BOP-2022-6408
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de inadmisión. Asimismo, en esta Resolución se indicarán la página web y los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P., en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones.

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

QUINTA. Tribunal de Selección.

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

Presidente/a:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria y su correspondiente suplente.

Vocales:

Un/a empleado/a público/a, designado por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura, y su correspondiente suplente.

CVE: BOP-2022-6408
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

Dos empleados/as públicos/as, del Organismo de similar Área funcional y sus correspondientes suplentes.

Secretario/a:

Un/a empleado/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución Presidencial del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, en la que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
El personal funcionario interino o laboral temporal.
El personal eventual.
El personal directivo profesional.
Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

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

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

6

CVE: BOP-2022-6408
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de este Organismo, conforme a lo establecido en el Acuerdo-Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones entre los funcionarios y el personal laboral de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial.

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

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

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

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

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

5.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás

7

CVE: BOP-2022-6408
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente/a. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

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

Las resoluciones del Tribunal vinculan al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, aunque éste, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8

CVE: BOP-2022-6408
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SEXTA. Actuación de los/as aspirantes.

6.1. La actuación de los aspirantes en la defensa y/o lectura de la memoria se iniciará por orden alfabético de apellidos a partir de la letra "T", de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 9-2-2022) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP, Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web de Empleo Público.

Supletoriamente, se utilizará el más reciente orden alfabético determinado para la actuación de aspirantes en procesos selectivos convocados por la Administración General de la Comunidad Autónoma.

Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la defensa de la memoria debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas del ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además, podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

6.2. Los aspirantes serán convocados para la defensa de la memoria con una antelación de cinco días hábiles de dicho comienzo mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público.

6.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

9

CVE: BOP-2022-6408
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

SÉPTIMA.-Sistema de Selección.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

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

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

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

a) Servicios prestados. (80 puntos máximo)

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

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cáceres), ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 1 punto hasta un máximo de 80 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres) en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,33 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en puestos de trabajo de Entidades del Sector Público dependientes de la Diputación Provincial de Cáceres, cuyo personal haya sido asumido por ésta y haya seguido desempeñando su actividad en los mismos o equivalentes puestos de trabajo y se les haya reconocido sus derechos adquiridos serán considerados, a todos los efectos, como servicios prestados en la Diputación Provincial de Cáceres.

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

CVE: BOP-2022-6408
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

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

- Puesto y funciones realizadas.
-Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

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

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

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

b) Otros méritos (15 puntos máximos)

b.1) Formación (15 puntos máximos)).

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

Serán valorados los cursos de formación impartidos por la Diputación Provincial de Cáceres y por el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, para los que el empleado/a haya sido autorizado/a a su asistencia, cualquiera que sea su contenido, que serán certificados de oficio por el Departamento de Formación de la Diputación de Cáceres.

11

CVE: BOP-2022-6408
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

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

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

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

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir a cursos o actividades formativas: 15 puntos máximo.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.

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

Por impartir cursos o actividades formativas: 3 puntos máximo

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.

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

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

B.2. Titulación: Máximo 3 puntos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 3 puntos.

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

CVE: BOP-2022-6408
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

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

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

B.3. Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido, de acuerdo con el siguiente baremo:

0.1. Nivel B1: 1,5 puntos.
0.2. Nivel B2: 2 puntos.
0.3. Nivel C1: 2,5 puntos.
0.4. Nivel C2: 3 puntos.

c) Memoria funcional: Máximo 5 puntos.

Para delimitar los conocimientos profesionales y la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo los/las interesados/as deberán elaborar y presentar, junto con la solicitud de participación en el proceso, una Memoria consistente en un análisis de las funciones y tareas del puesto o puestos correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño. Tendrá una extensión máxima de 10 páginas, con un tipo de letra Arial 11 puntos, interlineado de 1,5 y márgenes de 2,5 cm y con numeración de páginas. La defensa tiene como fin permitir al Tribunal de selección verificar la adecuación, así como los requisitos, condiciones y medios para un desempeño adecuado de la plaza objeto de la convocatoria.

Asimismo, los/las aspirantes expondrán la defensa o lectura de la Memoria, puntuándose este apartado con cero (0) puntos en caso de que el/la aspirante no aportara este mérito o no realizase ante el Tribunal su defensa o lectura.

La defensa o lectura de la memoria no podrá exceder de 15 minutos y tiene como fin permitir al Tribunal de Selección valorar los conocimientos que haya alegado el/la participante, para lo cual se le podrá pedir las aclaraciones o realizar las preguntas que se estime necesario en relación con su contenido.

Criterios de valoración:

Formato y estructura: Máximo de 1 punto.

CVE: BOP-2022-6408
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

Contenido y descripción de la actividad: Máximo de 4 puntos.

La valoración deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal de Selección.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la página web de Empleo Público las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

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

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas del Concurso.

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

NOVENA.-Proceso selectivo.

9.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón Electrónico la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado. Simultáneamente se publicará en la página Web Empleo Público la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones obtenidas.

9.2.- Las fechas de celebración de la defensa o lectura de la memoria pueden coincidir con las fechas de celebración de las mismas o de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.3. 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

CVE: BOP-2022-6408
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

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

9.5. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

DÉCIMA.- Presentación de documentación.

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

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

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del

15

CVE: BOP-2022-6408
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica, que deberá ser compulsada.

10.2. Alternativamente, los/as aspirantes podrán prestar el consentimiento expreso para la solicitud a través de la Plataforma de Intermediación del MINHAP la verificación o constatación de la siguiente información: Consulta de datos de identidad, verificación de los datos de identidad, consulta de Títulos no universitarios por datos de filiación o por documentación, consulta de títulos universitarios por datos de filiación o por documentación, verificación de títulos universitarios, verificación de títulos no universitarios, situación de inscrito/a como demandante de empleo a fecha actual y situación de inscrito/a como demandante de empleo a fecha concreta.

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

UNDÉCIMA.- Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

No obstante, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, en la forma y

CVE: BOP-2022-6408
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

condiciones que se acuerde en la Comisión Paritaria de seguimiento e interpretación del Reglamento que regula las bolsas de trabajo en la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

DUODÉCIMA.- Protección de datos.

12.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP nº 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

12.2. El Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los aspirantes quedarán informados y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a la Gerencia de este Organismo Autónomo. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA.-Incidencias.

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

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

13.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia

CVE: BOP-2022-6408
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

18

CVE: BOP-2022-6408
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

ANEXO DE FUNCIONES DEL PUESTO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

(En aplicación de lo dispuesto en Resolución de la Presidencia de este Organismo Autónomo de fecha 25 de mayo de 2022, publicada en el BOP de Cáceres, n º 101 de 30 de mayo de 2022,, por el que se aprueba una Oferta Especial de Empleo Público para 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 20/21 de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público , así como lo acordado por la Mesa de Negociación de Empleados Públicos y la Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo en sus sesiones celebradas con fecha 30 de junio de 2022)

- Registro de documentos que tienen entrada y salida en la unidad administrativa.
- Mecanografía y manejo de ordenador a nivel de usuario en aplicaciones informáticas comunes de ofimática y aquellas otras previamente diseñadas para su puesto.
- Archivo de documentos.
- Manejo de máquinas (fotocopiadoras, impresoras, lectores de cintas, faxes, escáner, lectores ópticos y similares).
- Atención al público en oficina y telefónicamente en tareas simples y rutinarias y aquellas para las que se cuente con los oportunos manuales siempre que no conlleven tomas de decisiones.
- Colaboración en cada una de las unidades en la tramitación de los distintos expedientes realizando tareas simples y rutinarias y aquellas para las que se cuente con los oportunos manuales siempre que no conlleven la toma decisiones.
- Trabajos de oficina sencillos (cálculos sencillos, relleno de formularios y notificaciones, comprobación de listados, captura de datos y demás similares) propuestos y revisados por sus superiores.
- Cualquier otra función relacionada con su puesto de trabajo.

19

CVE: BOP-2022-6408
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria Delineante del OARGT.

Convocatoria para la provisión de una plaza de Delineante mediante Concurso de Méritos

El Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación de Cáceres, con fecha 14 de diciembre de 2022, ha dictado la siguiente Resolución:

Primero.- Aprobar las bases que se adjuntan como Anexo para la convocatoria de una plaza de Delineante, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo C, Subgrupo C1, de la Plantilla de personal funcionario del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, código de plaza 45 (puesto 39), de acuerdo con la publicación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y de la Plantilla de personal del Organismo Autónomo de Recaudación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres en fecha 10 de agosto de 2022(n º 0153), dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos, válidamente constituida en sesión extraordinaria de fecha 10 de noviembre de 2022.

Segundo.-Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y su extracto en el BOE, y la continuidad del proceso hasta su resolución final

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su comunicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de

CVE: BOP-2022-6409
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 23 de diciembre de 2022
Martín Morgado Panadero
SECRETARIO INTERVENTOR

CVE: BOP-2022-6409
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE DELINEANTE. PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCION DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PUBLICO.

BASES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de delineante, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo C, Subgrupo C1, de la Plantilla de personal funcionario del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, código de plaza 45 (puesto 39), de acuerdo con la publicación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y de la Plantilla de personal del Organismo Autónomo de Recaudación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres en fecha 10 de agosto de 2022(n º 0153), dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

1.2. En este proceso se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en vigor desde el 1 de enero de 2014.

1.3. Las presentes Bases se ajustan al contenido las Bases comunes de los procesos selectivos de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/21, para la reducción de la temporalidad aprobadas en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos, en sesión de 26 de julio de 2022 y mediante Resolución de la Presidencia de la Corporación de fecha 17 de agosto de 2022 y publicadas en el BOP del 19 de agosto de 2022.

CVE: BOP-2022-6409
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

c) Estar en posesión del título de Delineante, Título de Formación profesional de Grado Superior, de la familia profesional de Edificación y Obra Civil de las siguientes titulaciones: Técnico Superior en Proyectos de Edificación R.D. 690/2010, Técnico Superior en Proyectos de Obra Civil R.D., de 18 de marzo, Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción R.D. 2208/1993, o Titulaciones con competencias equivalentes para lo que será obligatorio presentar el Suplemento Europeo al Título conforme al R.D. 22/2015 de 23 de enero.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

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

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web oficial dedicada expresamente al Empleo público, donde se publicarán las características de la

2

CVE: BOP-2022-6409
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

convocatoria, sus plazos y modelos de documentos que deberán utilizarse para presentar la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y actos que se deriven de los distintos momentos administrativos.

Dirección web: https://empleo.dip-caceres.es/

En aquellas convocatorias en las que se facilite la presentación de instancias a través de procedimiento electrónico, se habilitará desde la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, una forma de registro de las solicitudes y la documentación relativa a la misma, mediante identificación por alguno de los métodos legalmente establecidos y definidos en la propia sede.

Además, se publicarán las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección https://bop.dip-caceres.es, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

3,2 Instancias.

3.2.1.- Inscripción

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá exclusivamente a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web https://empleo.dip-caceres.es/

Una vez cumplimentada vía internet, se generará la solicitud, se firmará electrónicamente y se procederá a su tramitación final dirigida al DIR3 LA0003273 en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Al ser el sistema selectivo establecido el concurso, los méritos se relacionarán en la solicitud o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cáceres.

El Tribunal Calificador o los órganos competentes del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria podrán requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

3

CVE: BOP-2022-6409
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

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

3.3. Tasa por derechos de examen:

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cáceres en la cuenta abierta en CAJA DE ALMENDRALEJO ES23 30010043384310007346, la cantidad de DOCE EUROS (12,00 €), en concepto de derechos de examen, cuantía ésta establecida por la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en convocatorias para acceder al Organismo Autónomo (BOP n.º 245, de 27 -12 -2005), donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde, cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

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

4.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de inadmisión. Asimismo, en esta Resolución se indicarán la página web y los lugares en que se

CVE: BOP-2022-6409
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P., en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones.

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

QUINTA. Tribunal de Selección.

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

Presidente/a:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria y su correspondiente suplente.

Vocales:

Un/a empleado/a público/a, designado por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura, y su correspondiente suplente.

Dos empleados/as públicos/as, del Organismo de similar Área funcional y sus correspondientes suplentes.

Secretario/a:

Un/a empleado/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

5

CVE: BOP-2022-6409
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución Presidencial del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, en la que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
El personal funcionario interino o laboral temporal.
El personal eventual.
El personal directivo profesional.
Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

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

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

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de este Organismo, conforme a lo establecido en el Acuerdo-Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones entre los funcionarios y el personal laboral de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial.

6

CVE: BOP-2022-6409
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

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

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

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

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

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

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

7

CVE: BOP-2022-6409
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

5.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

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

Las resoluciones del Tribunal vinculan al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, aunque éste, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SEXTA. Actuación de los/as aspirantes.

6.1. La actuación de los aspirantes en la defensa y/o lectura de la memoria se iniciará por orden alfabético de apellidos **a partir de la letra "T",** de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 9-2-2022) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo

8

CVE: BOP-2022-6409
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP, Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web de Empleo Público.

Supletoriamente, se utilizará el más reciente orden alfabético determinado para la actuación de aspirantes en procesos selectivos convocados por la Administración General de la Comunidad Autónoma.

Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la defensa de la memoria debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas del ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además, podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

6.2. Los aspirantes serán convocados para la defensa de la memoria con una antelación de cinco días hábiles de dicho comienzo mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público.

6.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

SÉPTIMA.-Sistema de Selección.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

9

CVE: BOP-2022-6409
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

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

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

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

a) Servicios prestados. (80 puntos máximo)

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

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cáceres), ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 1 punto hasta un máximo de 80 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres) en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,33 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en puestos de trabajo de Entidades del Sector Público dependientes de la Diputación Provincial de Cáceres, cuyo personal haya sido asumido por ésta y haya seguido desempeñando su actividad en los mismos o equivalentes puestos de trabajo y se les haya reconocido sus derechos adquiridos serán considerados, a todos los efectos, como servicios prestados en la Diputación Provincial de Cáceres.

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

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

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

10

CVE: BOP-2022-6409
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

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

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

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

b) Otros méritos (15 puntos máximos)

b.1) Formación (15 puntos máximos)).

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

Serán valorados los cursos de formación impartidos por la Diputación Provincial de Cáceres y por el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, para los que el empleado/a haya sido autorizado/a a su asistencia, cualquiera que sea su contenido, que serán certificados de oficio por el Departamento de Formación de la Diputación de Cáceres.

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

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. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas

CVE: BOP-2022-6409
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

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

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir a cursos o actividades formativas: 15 puntos máximo.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.

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

Por impartir cursos o actividades formativas: 3 puntos máximo

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.

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

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

B.2. Titulación: Máximo 3 puntos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 3 puntos.

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

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

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

12

CVE: BOP-2022-6409
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

B.3. Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido, de acuerdo con el siguiente baremo:

0.1. Nivel B1: 1,5 puntos.
0.2. Nivel B2: 2 puntos.
0.3. Nivel C1: 2,5 puntos.
0.4. Nivel C2: 3 puntos.

c) Memoria funcional: Máximo 5 puntos.

Para delimitar los conocimientos profesionales y la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo los/las interesados/as deberán elaborar y presentar, junto con la solicitud de participación en el proceso, una Memoria consistente en un análisis de las funciones y tareas del puesto o puestos correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño. Tendrá una extensión máxima de 10 páginas, con un tipo de letra Arial 11 puntos, interlineado de 1,5 y márgenes de 2,5 cm y con numeración de páginas. La defensa tiene como fin permitir al Tribunal de selección verificar la adecuación, así como los requisitos, condiciones y medios para un desempeño adecuado de la plaza objeto de la convocatoria.

Asimismo, los/las aspirantes expondrán la defensa o lectura de la Memoria, puntuándose este apartado con cero (0) puntos en caso de que el/la aspirante no aportara este mérito o no realizase ante el Tribunal su defensa o lectura.

La defensa o lectura de la memoria no podrá exceder de 15 minutos y tiene como fin permitir al Tribunal de Selección valorar los conocimientos que haya alegado el/la participante, para lo cual se le podrá pedir las aclaraciones o realizar las preguntas que se estime necesario en relación con su contenido.

Criterios de valoración:

Formato y estructura: Máximo de 1 punto.

Contenido y descripción de la actividad: Máximo de 4 puntos.

La valoración deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal de Selección.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la página web de Empleo Público las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

CVE: BOP-2022-6409
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

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.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas del Concurso.

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

NOVENA.-Proceso selectivo.

9.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón Electrónico la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado. Simultáneamente se publicará en la página Web Empleo Público la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones obtenidas.

9.2.- Las fechas de celebración de la defensa o lectura de la memoria pueden coincidir con las fechas de celebración de las mismas o de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.3. 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 y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

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

9.5. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria

CVE: BOP-2022-6409
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

DÉCIMA.- Presentación de documentación.

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

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

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
c) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica, que deberá ser compulsada.

CVE: BOP-2022-6409
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

10.2. Alternativamente, los/as aspirantes podrán prestar el consentimiento expreso para la solicitud a través de la Plataforma de Intermediación del MINHAP la verificación o constatación de la siguiente información: Consulta de datos de identidad, verificación de los datos de identidad, consulta de Títulos no universitarios por datos de filiación o por documentación, consulta de títulos universitarios por datos de filiación o por documentación, verificación de títulos universitarios, verificación de títulos no universitarios, situación de inscrito/a como demandante de empleo a fecha actual y situación de inscrito/a como demandante de empleo a fecha concreta.

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

UNDÉCIMA.- Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

No obstante, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, en la forma y condiciones que se acuerde en la Comisión Paritaria de seguimiento e interpretación del Reglamento que regula las bolsas de trabajo en la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

DUODÉCIMA.- Protección de datos.

12.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP nº 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

12.2. El Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los aspirantes quedarán informados y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a la Gerencia de este Organismo Autónomo. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan

CVE: BOP-2022-6409
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA.-Incidencias.

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

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

13.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

CVE: BOP-2022-6409
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

ANEXO DE FUNCIONES DEL PUESTO
DELINEANTE

(En aplicación de lo dispuesto en Resolución de la Presidencia de este Organismo Autónomo de fecha 25 de mayo de 2022, publicada en el BOP de Cáceres, n º 101 de 30 de mayo de 2022,, por el que se aprueba una Oferta Especial de Empleo Público para 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 20/21 de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público , así como lo acordado por la Mesa de Negociación de Empleados Públicos y la Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo en sus sesiones celebradas con fecha 30 de junio de 2022).

- Colaboración con los técnicos encargados de la resolución de expedientes 902 y 902-S, en la toma de datos para el levantamiento de planos de edificaciones o solares en todos aquellos casos que se considere preciso, realizando para ello los desplazamientos necesarios.
- Traslado de los datos reflejados en los planos, mediante las aplicaciones disponibles, a formato FX.CU 1, para su posterior envío a Catastro, realizando todos los trabajos complementarios necesarios para la completa elaboración de un FX, como puede ser el escaneo de la fotografía para incorporarla en el mismo, etc.
- Incorporación de los FX delineados y debidamente georreferenciados a la cartografía catastral para su actualización.
- Solicitar y actualizar con regularidad la cartografía catastral, para ingresarla en la aplicación informática (GEOMEDIA PROFESIONAL), y poder estar disponible para su utilización por los técnicos, en la resolución de los expedientes.
- Escaneo y ploteo de planos y reproducción de copias.
- Encuadernación, encarpetado, cortado y doblado de planos, incluyendo elaboración de portadas, carátulas y plantillas.
- Archivo y conservación de planos en soporte informático.
- Prestar a los técnicos del departamento la ayuda necesaria en todos los trabajos que se le requiera, relacionados con sus conocimientos profesionales.

18

CVE: BOP-2022-6409
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo/a mediante Concurso de Méritos.

El Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación de Cáceres, con fecha 14 de diciembre de 2022, ha dictado la siguiente Resolución:

Primero.- Aprobar las bases que se adjuntan como anexo para la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Administrativo/a, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, de la Plantilla de personal funcionario del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, código de plaza 88 (puesto 99), de acuerdo con la publicación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y de la Plantilla de personal del Organismo Autónomo de Recaudación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres en fecha 10 de agosto de 2022(n.º 0153), dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos de fecha 26 de julio de 2022.

Segundo.-Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y su extracto en el BOE, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

CVE: BOP-2022-6410
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su comunicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de Reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 23 de diciembre de 2022
Martín Morgado Panadero
SECRETARIO INTERVENTOR

CVE: BOP-2022-6410
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO. PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCION DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PUBLICO.

BASES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Administrativo, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, de la Plantilla de personal funcionario del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, código de plaza 88 (puesto 99), de acuerdo con la publicación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y de la Plantilla de personal del Organismo Autónomo de Recaudación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres en fecha 10 de agosto de 2022(n º 0153), dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

1.2. En este proceso se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en vigor desde el 1 de enero de 2014.

1.3. Las presentes Bases se ajustan al contenido las Bases comunes de los procesos selectivos de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/21, para la reducción de la temporalidad aprobadas en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos, en sesión de 26 de julio de 2022 y mediante Resolución de la Presidencia de la Corporación de fecha 17 de agosto de 2022 y publicadas en el BOP del 19 de agosto de 2022.

CVE: BOP-2022-6410
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

c) Estar en posesión del título de Bachiller o de Técnico o titulación equivalente, de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

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

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web oficial dedicada expresamente al Empleo público, donde se publicarán las características de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentos que deberán utilizarse para presentar la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la

2

CVE: BOP-2022-6410
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y actos que se deriven de los distintos momentos administrativos.

Dirección web: https://empleo.dip-caceres.es/

En aquellas convocatorias en las que se facilite la presentación de instancias a través de procedimiento electrónico, se habilitará desde la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, una forma de registro de las solicitudes y la documentación relativa a la misma, mediante identificación por alguno de los métodos legalmente establecidos y definidos en la propia sede.

Además, se publicarán las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección https://bop.dip-caceres.es, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

3,2 Instancias.

3.2.1.- Inscripción

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá exclusivamente a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web https://empleo.dip-caceres.es/

Una vez cumplimentada vía internet, se generará la solicitud, se firmará electrónicamente y se procederá a su tramitación final dirigida al DIR3 LA0003273 en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Al ser el sistema selectivo establecido el concurso, los méritos se relacionarán en la solicitud o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cáceres.

El Tribunal Calificador o los órganos competentes del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria podrán requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación. La fecha límite para la

CVE: BOP-2022-6410
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

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

3.3. Tasa por derechos de examen:

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cáceres en la cuenta abierta en CAJA DE ALMENDRALEJO ES23 30010043384310007346, la cantidad de DOCE EUROS (12,00 €), en concepto de derechos de examen, cuantía ésta establecida por la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en convocatorias para acceder al Organismo Autónomo (BOP n.º 245, de 27 -12 -2005), donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde, cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

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

4.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de inadmisión. Asimismo, en esta Resolución se indicarán la página web y los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

4

CVE: BOP-2022-6410
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P., en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones.

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

QUINTA. Tribunal de Selección.

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

Presidente/a:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria y su correspondiente suplente.

Vocales:

Un/a empleado/a público/a, designado por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura, y su correspondiente suplente.

Dos empleados/as públicos/as, del Organismo de similar Área funcional y sus correspondientes suplentes.

Secretario/a:

CVE: BOP-2022-6410
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

Un/a empleado/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución Presidencial del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, en la que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
El personal funcionario interino o laboral temporal.
El personal eventual.
El personal directivo profesional.
Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

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

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

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de este Organismo, conforme a lo establecido en el Acuerdo-Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones entre los funcionarios y el personal laboral de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial.

6

CVE: BOP-2022-6410
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

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

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

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

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

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

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

7

CVE: BOP-2022-6410
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

5.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

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

Las resoluciones del Tribunal vinculan al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, aunque éste, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SEXTA. Actuación de los/as aspirantes.

6.1. La actuación de los aspirantes en la defensa y/o lectura de la memoria se iniciará por orden alfabético de apellidos a partir de la letra “T”, de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 9-2-2022) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los

8

CVE: BOP-2022-6410
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP, Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web de Empleo Público.

Supletoriamente, se utilizará el más reciente orden alfabético determinado para la actuación de aspirantes en procesos selectivos convocados por la Administración General de la Comunidad Autónoma.

Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la defensa de la memoria debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas del ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además, podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

6.2. Los aspirantes serán convocados para la defensa de la memoria con una antelación de cinco días hábiles de dicho comienzo mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público.

6.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

SÉPTIMA.-Sistema de Selección.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

CVE: BOP-2022-6410
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

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

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

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

a) Servicios prestados. (80 puntos máximo)

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

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cáceres), ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 1 punto hasta un máximo de 80 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres) en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,33 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en puestos de trabajo de Entidades del Sector Públicos dependientes de la Diputación Provincial de Cáceres, cuyo personal haya sido asumido por ésta y haya seguido desempeñando su actividad en los mismos o equivalentes puestos de trabajo y se les haya reconocido sus derechos adquiridos serán considerados, a todos los efectos, como servicios prestados en la Diputación Provincial de Cáceres.

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

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

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

10

CVE: BOP-2022-6410
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

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

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

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

b) Otros méritos (15 puntos máximos)

b.1) Formación (15 puntos máximos)).

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

Serán valorados los cursos de formación impartidos por la Diputación Provincial de Cáceres y por el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, para los que el empleado/a haya sido autorizado/a a su asistencia, cualquiera que sea su contenido, que serán certificados de oficio por el Departamento de Formación de la Diputación de Cáceres.

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

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. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas

CVE: BOP-2022-6410
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

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

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir a cursos o actividades formativas: 15 puntos máximo.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.

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

Por impartir cursos o actividades formativas: 3 puntos máximo

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.

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

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

B.2. Titulación: Máximo 3 puntos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 3 puntos.

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

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

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

CVE: BOP-2022-6410
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

B.3. Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido, de acuerdo con el siguiente baremo:

0.1. Nivel B1: 1,5 puntos.
0.2. Nivel B2: 2 puntos.
0.3. Nivel C1: 2,5 puntos.
0.4. Nivel C2: 3 puntos.

c) Memoria funcional: Máximo 5 puntos.

Para delimitar los conocimientos profesionales y la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo los/las interesados/as deberán elaborar y presentar, junto con la solicitud de participación en el proceso, una Memoria consistente en un análisis de las funciones y tareas del puesto o puestos correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño. Tendrá una extensión máxima de 10 páginas, con un tipo de letra Arial 11 puntos, interlineado de 1,5 y márgenes de 2,5 cm y con numeración de páginas. La defensa tiene como fin permitir al Tribunal de selección verificar la adecuación, así como los requisitos, condiciones y medios para un desempeño adecuado de la plaza objeto de la convocatoria.

Asimismo, los/las aspirantes expondrán la defensa o lectura de la Memoria, puntuándose este apartado con cero (0) puntos en caso de que el/la aspirante no aportara este mérito o no realizase ante el Tribunal su defensa o lectura.

La defensa o lectura de la memoria no podrá exceder de 15 minutos y tiene como fin permitir al Tribunal de Selección valorar los conocimientos que haya alegado el/la participante, para lo cual se le podrá pedir las aclaraciones o realizar las preguntas que se estime necesario en relación con su contenido.

Criterios de valoración:

Formato y estructura: Máximo de 1 punto.

Contenido y descripción de la actividad: Máximo de 4 puntos.

La valoración deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal de Selección.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la página web de Empleo Público las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

CVE: BOP-2022-6410
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

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.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas del Concurso.

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

NOVENA.-Proceso selectivo.

9.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón Electrónico la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado. Simultáneamente se publicará en la página Web Empleo Público la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones obtenidas.

9.2.- Las fechas de celebración de la defensa o lectura de la memoria pueden coincidir con las fechas de celebración de las mismas o de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.3. 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 y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

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

CVE: BOP-2022-6410
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

9.5. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

DÉCIMA.- Presentación de documentación.

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

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

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

15

CVE: BOP-2022-6410
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica, que deberá ser compulsada.

10.2. Alternativamente, los/as aspirantes podrán prestar el consentimiento expreso para la solicitud a través de la Plataforma de Intermediación del MINHAP la verificación o constatación de la siguiente información: Consulta de datos de identidad, verificación de los datos de identidad, consulta de Títulos no universitarios por datos de filiación o por documentación, consulta de títulos universitarios por datos de filiación o por documentación, verificación de títulos universitarios, verificación de títulos no universitarios, situación de inscrito/a como demandante de empleo a fecha actual y situación de inscrito/a como demandante de empleo a fecha concreta.

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

UNDÉCIMA.- Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

No obstante, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, en la forma y condiciones que se acuerde en la Comisión Paritaria de seguimiento e interpretación del Reglamento que regula las bolsas de trabajo en la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

DUODÉCIMA.- Protección de datos.

12.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP nº 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

CVE: BOP-2022-6410
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

12.2. El Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los aspirantes quedarán informados y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a la Gerencia de este Organismo Autónomo Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA.-Incidencias.

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

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

13.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

CVE: BOP-2022-6410
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

ANEXO DE FUNCIONES DEL PUESTO

ADMINISTRATIVO

(En aplicación de lo dispuesto en Resolución de la Presidencia de este Organismo Autónomo de fecha 25 de mayo de 2022, publicada en el BOP de Cáceres, n º 101 de 30 de mayo de 2022,, por el que se aprueba una Oferta Especial de Empleo Público para 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 20/21 de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público , así como lo acordado por la Mesa de Negociación de Empleados Públicos y la Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo en sus sesiones celebradas con fecha 30 de junio de 2022)

- Apoyo al Jefe de Negociado en el seguimiento de sus funciones.
- Sustitución del Jefe de Negociado en su ausencia.
- Tramitación de expedientes.
- Control y seguimiento de expedientes.
- Coordinación y supervisión de los auxiliares de su unidad.
- Resolución de incidencias contables, bancarias, tributarias y recaudatorias.
- Colaboración con el Jefe de Negociado en la resolución de incidencias de toda índole.
- Elaboración de propuestas de resolución de recursos.
- Control y seguimiento de notificaciones de toda índole.
- Trámites en las dependencias de otras Administraciones, así como la solicitud de informes y búsquedas de datos en Centros Oficiales.
- Atención e información al público.
- Cualquier otra función relacionada con su puesto de trabajo

18

CVE: BOP-2022-6410
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ahigal

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Créditos n.º 8/2022.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito N.º 8/2022, modalidad suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

http://aytoahigal.sedelectronica.es

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Ahigal, 21 de diciembre de 2022
Luis Fernando García Nicolás
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6411
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ahigal

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Crédito n.º 6/2022.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2022, acordó aprobar el expediente Colectivo de Bajas de Derechos pendientes de cobro, iniciado con fecha 24 de noviembre de 2022, por un importe total de 7.197,18 euros correspondientes a los ejercicios 2014, 2016 y 2019.

En virtud de ello, se convoca trámite de información pública y audiencia al objeto de que en un plazo de DIEZ DÍAS, pueda ser examinado por los/as interesados/as, formulando las alegaciones y presentando los documentos y justificaciones que consideren pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

http://aytoahigal.sedelectronica.es

La relación de titulares que, figurando en el expediente, pudieran verse afectados por el mismo, es la que sigue:

Año	Aplicación	Importe	Tercero	Concepto
2014	761.02	3.777,16 €	Diputación de Cáceres	Subvenciones
2014	450.50	885,58 €	Junta de Extremadura	Transferencia convenios
2014	750.80	366,00 €	Junta de Extremadura	Transferencia capital
2016	450.50	625,44 €	Junta de Extremadura	Transferencia convenios
2019	301.00	372,00 €	OARGT	Alcantarillado
2019	1.171.00	1.171,00 €	OARGT	Basura

CVE: BOP-2022-6412
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Ahigal, 20 de diciembre de 2022
Luis Fernando García Nicolás
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6412
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alagón del Río

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos n.º 2022/25 del presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario/Suplementos de Créditos financiada con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

Aprobado definitivamente el expediente de Crédito extraordinario/Suplemento de créditos financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería,lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Créditos extraordinarios en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
161	212.00	INDEMNIZACIÓN A ANTONIO NIETO GARRIDO POR DAÑOS POR AGUA EN VIVIENDA. ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO AGUA POTABLE	0,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €
231	463.01	CUOTAS SERVICIO SOCIAL DE BASE MANCOMUNIDAD. ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	0,00 €	300,00 €	300,00 €

CVE: BOP-2022-6413
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

312	632.00	CAMBIO PUERTAS CONSULTORIO MÉDICO. HOSPITALES, SERVICIOS ASISTENCIALES Y CENTROS DE SALUD	0,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €
320	210.01	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN COLEGIO PÚBLICO. ADMINISTRACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN	0,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €
330	210.01	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN EDIFICIOS CULTURALES. ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA	0,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €
341	463.01	APORTACIÓN A PROGRAMAS DINAMIZACIÓN DEPORTIVA MANCOMUNIDAD PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE	0,00 €	700,00 €	700,00 €
342	212.01	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN PISCINA MUNICIPAL. INSTALACIONES DEPORTIVAS	0,00 €	8.000,00 €	8.000,00 €

CVE: BOP-2022-6413
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

165	221.00	ALUMBRADO PÚBLICO	0,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €
920	463.01	CUOTAS MANCOMUNIDAD GASTOS FUNCIONAMIENTOS NÓMINAS E INFORMÁTICO. ADMINISTRACIÓN GENERAL	0,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €
		TOTAL	0,00 €	41.500,00 €	41.500,00 €

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
160	210.00	REPARACIONES Y MANTENIMIENTO RED DE ALCANTARILLADO	2.000,00 €	4.000,00 €	6.000,00 €
161	210.00	REPARACIONES Y CONSERVACIÓN RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA. ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE	12.000,00 €	29.500,00 €	41.500,00 €
1621	463.00	SERVICIOS DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y MUEBLES. RECOGIDA DE RESIDUOS	23.000,00 €	10.000,00 €	33.000,00 €

CVE: BOP-2022-6413
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

338	463.00	A MANCOMUNIDADES. UTILIZACIÓN ESCENARIOS FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS	1.100,00 €	1.000,00 €	2.100,00 €
433	466.00	APORTACIÓN ADESVAL-LEADER. DESARROLLO EMPRESARIAL	1.130,00 €	100,00 €	1.230,00 €
		TOTAL	51.230,00 €	44.600,00 €	95.830,00 €

Esta modificación se financia con cargo a Remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación: económica	Descripción	Euros
870.00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	86.100,00 €
	TOTAL INGRESOS	86.100,00 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

CVE: BOP-2022-6413
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Alagón del Río, 27 de diciembre de 2022
Johanna Gómez Domínguez
ALCALDESA

CVE: BOP-2022-6413
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera

ANUNCIO. Resolución convocatoria y bases de estabilización de Oficial 1ª Electricista/Mecánico.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO QUE CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA EN EL MARCO DE LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021 PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD, EN EL PUESTO DE OFICIAL 1ª ELECTRICISTA/MECÁNICO.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha / N.º
Propuesta del Servicio.	21/12/2022
Informe Jurídico.	21/12/2022
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal.	21/12/2022
Informe-Propuesta de Resolución.	22/12/2022
Informe de Fiscalización Fase «A»	22/12/2022

CVE: BOP-2022-6414
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	OFICIAL 1ª ELECTRICISTA/MECÁNICO
Régimen.	LABORAL FIJO
Grupo[1]/Subgrupo/Categoría profesional.	C2
Nº de vacantes.	1
Sistema de selección.	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente.	02/11/2007

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para cobertura de la plaza vacante anteriormente referenciada.

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización temporal.

CUARTO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

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

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

QUINTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CVE: BOP-2022-6414
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SEXTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/info.0 y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Aldeanueva de la Vera, 22 de diciembre de 2022
Francisco Javier García Béjar
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6414
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

Francisco Javier García Bejar (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 21/12/2022
HASH: 8348fbc52eba0e7109977bc8f85dbd48

BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO QUE CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA EN EL MARCO DE LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021 PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD, EN EL PUESTO DE OFICIAL 1ª ELECTRICISTA/MECÁNICO

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente bases la regulación de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso, de **una plaza de OFICIAL 1ª ELECTRICISTA/MECÁNICO, Grupo C, Subgrupo C2,** de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera dentro del marco de la Oferta de Empleo Público, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0208 de fecha 30 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n° 0103 de fecha 1 de junio de 2022, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de negociación colectiva.

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

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

Cód. Validación: 37YHS2KJSHE3NFKZCRX7YQ6QY | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8

CVE: BOP-2022-6414
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los/as aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

c) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

2.2 Los/as aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Publicidad de la convocatoria.

Las bases íntegras y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/info.0 insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo esto último lo que marca el inicio del plazo de presentación de instancias.

En el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera se publicarán los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Cod. Validación: 37YHS2KJSHE3NPKZCRX7YQ6QY | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8

CVE: BOP-2022-6414
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

Las solicitudes para tomar parte en el proceso se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera, debiendo utilizar el modelo de instancia que figura en el Anexo I de las presentes bases, que se encontrará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica municipal https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/info.0 .

Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, de lunes a viernes (excluidos días inhábiles), de 9:00 a 14:00 horas o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias deberán ir acompañadas:

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

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/info.0 , se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal calificador.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Cod. Validación: 37YHS2KJSHE3NPKZCRX7YQ6QY | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8

CVE: BOP-2022-6414
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que considere necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, Del Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción de 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 resueltos por el tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistema de Selección.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

El **CONCURSO DE MÉRITOS** supondrá una puntuación máxima total de 20 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos (formación), de acuerdo con los baremos que figura a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

A. **Servicios Prestados: Máximo 16 puntos**
   A.1. Por cada mes completo de servicios prestados como **OFICIAL 1ª ELECTRICISTA/MECÁNICO** en la administración convocante, ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,090 puntos hasta un máximo de 16 puntos.
   A.2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier administración pública en plazas de igual denominación o similar y del mismo grupo o subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,020 puntos hasta un máximo de 4 puntos.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de la presentación de las solicitudes de participación, una vez abierto el plazo del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cod. Validación: 37YHS2KJSHE3NPKZCRX7YQ6QY | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8

CVE: BOP-2022-6414
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

No se computarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo estos aportados de oficio por la propia entidad.

Los servicios prestados en otras administraciones públicas: La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada y tiempo de permanencia en la plaza.

B. Otros méritos (formación): Máximo 4 puntos

B.1. Por los cursos de formación recibidos, relacionados con el puesto de trabajo. Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración mínima de 30 horas. Se otorgarán 0,010 por puntos por hora. (Máximo 4 puntos)

OCTAVA. Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

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

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

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía- Presidencia.

NOVENA. Proceso selectivo.

9.1. El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación final alcanzada.

Cód. Validación: 37YHS2KJSHE3NPKZCRX7YQ6QY | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8

CVE: BOP-2022-6414
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

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

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

DÉCIMA. Presentación de documentación.

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

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

Cod. Validación: 37YHS2KJSHE3NPKZCRX7YQ6QY | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8

CVE: BOP-2022-6414
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

e) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

DÉCIMA. Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

UNDÉCIMA. Protección de datos.

11.1. 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.

11.2. Con la firma de la solicitud, él/la 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 correspondientes y en los tablones de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento, en su caso.

DECIMOSEGUNDA. Incidencias.

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

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

BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Cod. Validación: 37YHS2KJSHE3NFKZCRX7YQ6QY | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8

CVE: BOP-2022-6414
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

12.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración; y demás normas concordantes de general aplicación.

En Aldeanueva de la Vera, a fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. FRANCISCO JAVIER GARCÍA BÉJAR

Cód. Validación: 37YHS2KJSHE3NPKZCRX7YQ6QY | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8

CVE: BOP-2022-6414
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt.º: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

ANEXO I

D./D.ª:_____, con DNI: _____, teléfono: _____ y domicilio en: _____, con correo electrónico: _____,

enterado de los procesos de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 0103 de fecha 1 de junio de 2022.

MANIFIESTA: Que declara conocer y acepta las bases, y aporta la siguiente documentación para optar al proceso de selección de una plaza de -

_____ .

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico habilitante para el acceso a la plaza de la convocatoria.
- Fotocopia del permiso de conducción tipo B.
- Así como de los documentos, acreditativos de los méritos que se aleguen por los/as 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.

CVE: BOP-2022-6414
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

□ 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 separadoo 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.

En Aldeanueva de la Vera, a_____de_____de 202.

Fdo.:

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

CVE: BOP-2022-6414
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera

ANUNCIO. Convocatoria y Bases de Estabilización de Oficial 1ª Construcción.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO QUE CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA EN EL MARCO DE LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021 PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD, EN EL PUESTO DE OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN. A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha / N.º
Propuesta del Servicio	21/12/2022
Informe Jurídico	21/12/2022
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	21/12/2022
Informe-Propuesta de Resolución	22/12/2022
Informe de Fiscalización Fase «A»	22/12/2022

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN
Régimen	LABORAL FIJO
Grupo[1]/Subgrupo/Categoría profesional	C2

CVE: BOP-2022-6415
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	10/09/2001

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para cobertura de la plaza vacante anteriormente referenciada.

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización temporal.

CUARTO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

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

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

QUINTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

SEXTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/info.0 y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, otorgando a aspirantes excluidos/as un plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Aldeanueva de la Vera , 22 de diciembre de 2022
Francisco Javier García Béjar
ALCALDE/PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6415
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

Francisco Javier García Bejar (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 21/12/2022
HASH: 8348fbc52eba0e7109977bc8f85dbd48

BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO QUE CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA EN EL MARCO DE LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021 PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD, EN EL PUESTO OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente bases la regulación de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso, de **una plaza de OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN, Grupo C, Subgrupo C2,** de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera dentro del marco de la Oferta de Empleo Público, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0208 de fecha 30 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 0103 de fecha 1 de junio de 2022, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de negociación colectiva.

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

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea,

Cód. Validación: QSWCEKHXX6HC77SZPADXGR65F | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8

CVE: BOP-2022-6415
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

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

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

c) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

2.2 Los/as aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Publicidad de la convocatoria.

Las bases íntegras y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/info.0 insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo esto último lo que marca el inicio del plazo de presentación de instancias.

En el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera se publicarán los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Cód. Validación: QSWCEKHXX6HC77SZPADXGR65F | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8

CVE: BOP-2022-6415
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

Las solicitudes para tomar parte en el proceso se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera, debiendo utilizar el modelo de instancia que figura en el Anexo I de las presentes bases, que se encontrará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica municipal https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/info.0 .

Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, de lunes a viernes (excluidos días inhábiles), de 9:00 a 14:00 horas o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias deberán ir acompañadas:

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

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/info.0 , se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal calificador.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Cód. Validación: QSWCEKHXX6HC77SZPADXGR65F | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8

CVE: BOP-2022-6415
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que considere necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, Del Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción de 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 resueltos por el tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistema de Selección.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

El **CONCURSO DE MÉRITOS** supondrá una puntuación máxima total de 20 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos (formación), de acuerdo con los baremos que figura a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

A. **Servicios Prestados: Máximo 16 puntos**
   A.1. Por cada mes completo de servicios prestados como **OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN** en la administración convocante, ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,090 puntos hasta un máximo de 16 puntos.
   A.2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier administración pública en plazas de igual denominación o similar y del mismo grupo o subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,020 puntos hasta un máximo de 4 puntos.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de la presentación de las solicitudes de participación, una vez abierto el plazo del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cód. Validación: QSWCEKHXX6HC77SZPADXGR65F | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8

CVE: BOP-2022-6415
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

No se computarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo estos aportados de oficio por la propia entidad.

Los servicios prestados en otras administraciones públicas: La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada y tiempo de permanencia en la plaza.

B. Otros méritos (formación): Máximo 4 puntos

B.1. Por los cursos de formación recibidos, relacionados con el puesto de trabajo. Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración mínima de 30 horas. Se otorgarán 0,010 por puntos por hora. (Máximo 4 puntos)

OCTAVA. Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

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

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

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía- Presidencia.

NOVENA. Proceso selectivo.

9.1. El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación final alcanzada.

Cod. Validación: QSWCEKHXX6HC77SZPADXGR65F | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8

CVE: BOP-2022-6415
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

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

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

DÉCIMA. Presentación de documentación.

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

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

Cod. Validación: QSWCEKHXX6HC77SZPADXGR65F | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8

CVE: BOP-2022-6415
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

e) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

DÉCIMA. Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

UNDÉCIMA. Protección de datos.

11.1. 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.

11.2. Con la firma de la solicitud, él/la 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 correspondientes y en los tablones de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento, en su caso.

DECIMOSEGUNDA. Incidencias.

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

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

BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Cod. Validación: QSWCEKHXX6HC77SZPADXGR65F | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8

CVE: BOP-2022-6415
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

12.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración; y demás normas concordantes de general aplicación.

En Aldeanueva de la Vera, a fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. FRANCISCO JAVIER GARCÍA BÉJAR

Cód. Validación: QSWCEKHXX6HC77SZPADXGR65F | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8

BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

CVE: BOP-2022-6415
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt.º: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

ANEXO I

D./D.ª:_____, con DNI: _____, teléfono: _____ y domicilio en: _____, con correo electrónico: _____,

enterado de los procesos de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 0103 de fecha 1 de junio de 2022.

MANIFIESTA: Que declara conocer y acepta las bases, y aporta la siguiente documentación para optar al proceso de selección de una plaza de -

_____ .

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico habilitante para el acceso a la plaza de la convocatoria.
- Fotocopia del permiso de conducción tipo B.
- Así como de los documentos, acreditativos de los méritos que se aleguen por los/as 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.

CVE: BOP-2022-6415
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

□ 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 separadoo 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.

En Aldeanueva de la Vera, a_____de_____de 202.

Fdo.:

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

CVE: BOP-2022-6415
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera

ANUNCIO. Convocatoria y bases de estabilización de oficial 1ª construcción (mantenimiento/limpieza de instalaciones deportivas).

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO QUE CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA EN EL MARCO DE LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021 PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD, EN EL PUESTO DE OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN (mantenimiento/limpieza instalaciones deportivas). A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha / N.º
Propuesta del Servicio	21/12/2022
Informe Jurídico	21/12/2022
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	21/12/2022
Informe-Propuesta de Resolución	22/12/2022
Informe de Fiscalización Fase «A»	22/12/2022

CVE: BOP-2022-6416
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN (mantenimiento/limpieza instalaciones deportivas)
Régimen	LABORAL FIJO
Grupo[1]/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	17/04/2001

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para cobertura de la plaza vacante anteriormente referenciada.

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización temporal.

CUARTO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

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

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

QUINTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

SEXTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/info.0 y, en su caso, en el Tablón de Anuncios,

CVE: BOP-2022-6416
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

para mayor difusión, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Aldeanueva de la Vera , 22 de diciembre de 2022
Francisco Javier García Béjar
ALCALDE/PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6416
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

Francisco Javier García Bejar (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 21/12/2022
HASH: 8348fbc52eba0e7109977bc8f85dbd48

BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO QUE CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA EN EL MARCO DE LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021 PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD, EN EL PUESTO OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN (mantenimiento/limpieza instalaciones deportivas)

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente bases la regulación de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso, de **una plaza de OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN (mantenimiento/limpieza instalaciones deportivas), Grupo C, Subgrupo C2,** de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera dentro del marco de la Oferta de Empleo Público, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0208 de fecha 30 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 0103 de fecha 1 de junio de 2022, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de negociación colectiva.

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

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea,

Cód. Validación: 5W6TYA5MM7XMJZEMXRD9JREL3 | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8

CVE: BOP-2022-6416
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

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

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

c) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

2.2 Los/as aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Publicidad de la convocatoria.

Las bases íntegras y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/info.0 insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo esto último lo que marca el inicio del plazo de presentación de instancias.

En el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera se publicarán los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Cód. Validación: 5W6TYA5MM7XMJZEMXRD9JREL3 | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8

CVE: BOP-2022-6416
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

Las solicitudes para tomar parte en el proceso se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera, debiendo utilizar el modelo de instancia que figura en el Anexo I de las presentes bases, que se encontrará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica municipal https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/info.0 .

Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, de lunes a viernes (excluidos días inhábiles), de 9:00 a 14:00 horas o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias deberán ir acompañadas:

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

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/info.0 , se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal calificador.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Cód. Validación: 5W6TYA5MM7XMJZEMXRD9JRELJ3 | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8

CVE: BOP-2022-6416
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que considere necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, Del Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción de 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 resueltos por el tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistema de Selección.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

El **CONCURSO DE MÉRITOS** supondrá una puntuación máxima total de 20 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos (formación), de acuerdo con los baremos que figura a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

A. **Servicios Prestados: Máximo 16 puntos**
   A.1. Por cada mes completo de servicios prestados como **OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN (mantenimiento/limpieza instalaciones deportivas)** en la administración convocante, ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,090 puntos hasta un máximo de 16 puntos.
   A.2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier administración pública en plazas de igual denominación o similar y del mismo grupo o subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,020 puntos hasta un máximo de 4 puntos.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de la presentación de las solicitudes de participación, una vez abierto el plazo del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cód. Validación: 5W6TYA5MM7XMJZEMXRD9JREL3 | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8

CVE: BOP-2022-6416
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

No se computarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo estos aportados de oficio por la propia entidad.

Los servicios prestados en otras administraciones públicas: La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada y tiempo de permanencia en la plaza.

B. Otros méritos (formación): Máximo 4 puntos

B.1. Por los cursos de formación recibidos, relacionados con el puesto de trabajo. Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración mínima de 30 horas. Se otorgarán 0,010 por puntos por hora. (Máximo 4 puntos)

OCTAVA. Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

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

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

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía- Presidencia.

NOVENA. Proceso selectivo.

9.1. El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación final alcanzada.

Cód. Validación: 5W6TYA5MM7XMJZEMXRD9JREL3 | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8

CVE: BOP-2022-6416
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

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

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

DÉCIMA. Presentación de documentación.

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

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

Cód. Validación: 5W6TYA5MM7XMJZEMXRD9JREL3 | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8

CVE: BOP-2022-6416
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

e) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

DÉCIMA. Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

UNDÉCIMA. Protección de datos.

11.1. 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.

11.2. Con la firma de la solicitud, él/la 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 correspondientes y en los tablones de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento, en su caso.

DECIMOSEGUNDA. Incidencias.

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

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

BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Cód. Validación: 5W6TYA5MM7XMJZEMXRD9JREL3 | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8

CVE: BOP-2022-6416
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

12.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración; y demás normas concordantes de general aplicación.

En Aldeanueva de la Vera, a fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. FRANCISCO JAVIER GARCÍA BÉJAR

Cód. Validación: 5W6TYA5MM7XMJZEMXRD9JREL3 | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8

CVE: BOP-2022-6416
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt.º: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

ANEXO I

D./D.ª:_____, con DNI: _____, teléfono: _____ y domicilio en: _____, con correo electrónico: _____,

enterado de los procesos de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 0103 de fecha 1 de junio de 2022.

MANIFIESTA: Que declara conocer y acepta las bases, y aporta la siguiente documentación para optar al proceso de selección de una plaza de -

_____ .

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico habilitante para el acceso a la plaza de la convocatoria.
- Fotocopia del permiso de conducción tipo B.
- Así como de los documentos, acreditativos de los méritos que se aleguen por los/as 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.

CVE: BOP-2022-6416
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

□ 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 separadoo 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.

En Aldeanueva de la Vera, a_____de_____de 202.

Fdo.:

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

CVE: BOP-2022-6416
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera

ANUNCIO. Resolución convocatoria y bases de estabilización de Maquinista/Retro/Oficial 1ª Construcción.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO QUE CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA EN EL MARCO DE LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021 PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD, EN EL PUESTO DE MAQUINISTA/RETRO/OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Propuesta del Servicio.	21/12/2022
Informe Jurídico.	21/12/2022
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal.	21/12/2022
Informe-Propuesta de Resolución.	22/12/2022
Informe de Fiscalización Fase «A»	22/12/2022

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	MAQUINISTA/RETRO/OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN
Régimen.	LABORAL FIJO

CVE: BOP-2022-6417
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Grupo[1]/Subgrupo/Categoría profesional.	C2
Nº de vacantes.	1
Sistema de selección.	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente.	18/02/2002

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para cobertura de la plaza vacante anteriormente referenciada.

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización temporal.

CUARTO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

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

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

QUINTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

SEXTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/info.0 y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, otorgando a aspirantes excluidos/as un plazo de 10 días hábiles, a partir

CVE: BOP-2022-6417
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Aldeanueva de la Vera, 22 de diciembre de 2022
Francisco Javier García Béjar
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6417
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

Francisco Javier García Bejar (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 21/12/2022
HASH: 8348fbc52eba0e7109977bc8f85dbd48

BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO QUE CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA EN EL MARCO DE LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021 PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD, EN EL PUESTO DE MAQUINISTA/RETRO/OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente bases la regulación de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso, de **una plaza de MAQUINISTA/RETRO/OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN, Grupo C, Subgrupo C2,** de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera dentro del marco de la Oferta de Empleo Público, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0208 de fecha 30 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n° 0103 de fecha 1 de junio de 2022, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de negociación colectiva.

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

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea,

Cód. Validación: 9ADSH9SYM42LSMRFNT6H5DYAW | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8

CVE: BOP-2022-6417
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

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

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

c) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

2.2 Los/as aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Publicidad de la convocatoria.

Las bases íntegras y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/info.0 insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo esto último lo que marca el inicio del plazo de presentación de instancias.

En el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera se publicarán los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Cód. Validación: 9ADSH8SYM42LSMRFNT6H8DYAW | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8

CVE: BOP-2022-6417
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

Las solicitudes para tomar parte en el proceso se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera, debiendo utilizar el modelo de instancia que figura en el Anexo I de las presentes bases, que se encontrará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica municipal https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/info.0 .

Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, de lunes a viernes (excluidos días inhábiles), de 9:00 a 14:00 horas o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias deberán ir acompañadas:

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

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/info.0 , se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal calificador.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Cod. Validación: 9ADSH8SYM42LSMRFNT6H8DYAW | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8

CVE: BOP-2022-6417
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que considere necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, Del Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción de 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 resueltos por el tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistema de Selección.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

El **CONCURSO DE MÉRITOS** supondrá una puntuación máxima total de 20 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos (formación), de acuerdo con los baremos que figura a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

A. **Servicios Prestados: Máximo 16 puntos**
   A.1. Por cada mes completo de servicios prestados como **MAQUINISTA/RETRO/OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN** en la administración convocante, ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,090 puntos hasta un máximo de 16 puntos.
   A.2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier administración pública en plazas de igual denominación o similar y del mismo grupo o subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,020 puntos hasta un máximo de 4 puntos.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de la presentación de las solicitudes de participación, una vez abierto el plazo del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cód. Validación: 9ADSH8SYM42LSMRFNT6H8DYAW | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8

CVE: BOP-2022-6417
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

No se computarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo estos aportados de oficio por la propia entidad.

Los servicios prestados en otras administraciones públicas: La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada y tiempo de permanencia en la plaza.

B. Otros méritos (formación): Máximo 4 puntos

B.1. Por los cursos de formación recibidos, relacionados con el puesto de trabajo. Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración mínima de 30 horas. Se otorgarán 0,010 por puntos por hora. (Máximo 4 puntos)

OCTAVA. Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

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

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

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía- Presidencia.

NOVENA. Proceso selectivo.

9.1. El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación final alcanzada.

Cód. Validación: 9ADSH8SYM42LSMRFNT6H8DYAW | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8

CVE: BOP-2022-6417
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

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

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

DÉCIMA. Presentación de documentación.

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

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

Cod. Validación: 9ADSH8SYM42LSMRFNT6H8DYAW | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8

CVE: BOP-2022-6417
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

e) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

DÉCIMA. Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

UNDÉCIMA. Protección de datos.

11.1. 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.

11.2. Con la firma de la solicitud, él/la 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 correspondientes y en los tablones de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento, en su caso.

DECIMOSEGUNDA. Incidencias.

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

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

BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Cod. Validación: 9ADSH8SYM42LSMRFNT6H8DYAW | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8

CVE: BOP-2022-6417
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

12.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración; y demás normas concordantes de general aplicación.

En Aldeanueva de la Vera, a fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. FRANCISCO JAVIER GARCÍA BÉJAR

Cód. Validación: 9AD5H8SYM42LSMRFNT6H8DYAW | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8

CVE: BOP-2022-6417
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt.º: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

ANEXO I

D./D.ª:_____, con DNI: _____, teléfono: _____ y domicilio en: _____, con correo electrónico: _____,

enterado de los procesos de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 0103 de fecha 1 de junio de 2022.

MANIFIESTA: Que declara conocer y acepta las bases, y aporta la siguiente documentación para optar al proceso de selección de una plaza de -

_____ .

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico habilitante para el acceso a la plaza de la convocatoria.
- Fotocopia del permiso de conducción tipo B.
- Así como de los documentos, acreditativos de los méritos que se aleguen por los/as 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.

CVE: BOP-2022-6417
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

□ 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 separadoo 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.

En Aldeanueva de la Vera, a_____de_____de 202.

Fdo.:

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

CVE: BOP-2022-6417
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera

ANUNCIO. Resolución convocatoria y bases de estabilización de Auxiliar Administrativo/a.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO QUE CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA EN EL MARCO DE LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021 PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD, EN LOS PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha / N.º
Propuesta del Servicio.	21/12/2022
Informe Jurídico.	21/12/2022
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal.	22/12/2022
Informe-Propuesta de Resolución.	22/12/2022
Informe de Fiscalización Fase «A»	22/12/2022

Características de las plazas vacantes objeto de la convocatoria:

Denominación de las plazas	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Régimen.	LABORAL FIJO
Grupo[1]/Subgrupo/Categoría profesional.	C2

CVE: BOP-2022-6418
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Nº de vacantes.	2
Sistema de selección.	Concurso-Oposición

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para cobertura de las plazas vacantes anteriormente referenciadas.

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización temporal.

CUARTO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

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

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

QUINTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

SEXTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/info.0 y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de 10 días hábiles, a partir de

CVE: BOP-2022-6418
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Aldeanueva de la Vera, 22 de diciembre de 2022
Francisco Javier García Béjar
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6418
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

Francisco Javier García Báez (1 de 1)
Alcalde
Fecha de Firma: 22/12/2022
HASH: 8348fc52e1da0d710997 7bc885d0b048

BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO QUE CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA EN EL MARCO DE LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021 PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD, EN LOS PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente bases la regulación de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de **dos plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Grupo C, Subgrupo C2,** de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera dentro del marco de la Oferta de Empleo Público, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0208 de fecha 30 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n° 0103 de fecha 1 de junio de 2022, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de negociación colectiva.

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

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los/as de su cónyuge

Cód. Validación: 9GMRY2YNYCX27KQYHCECSQD6E | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13

CVE: BOP-2022-6418
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

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

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

c) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2 Los/as aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Publicidad de la convocatoria.

Las bases íntegras y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/info.0 insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo esto último lo que marca el inicio del plazo de presentación de instancias.

En el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera se publicarán los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera, debiendo utilizar el modelo de instancia que figura en el Anexo I de las presentes bases, que se encontrará a disposición de las personas

BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Cód. Validación: 9GMRY2YNYCX27KQYHCECSQD6E | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13

CVE: BOP-2022-6418
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

interesadas en la sede electrónica municipal https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/info.0 .

Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, de lunes a viernes (excluidos días inhábiles), de 9:00 a 14:00 horas o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias deberán ir acompañadas:

- 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 los/as aspirantes, para ser valorados en el concurso, de acuerdo con la baremación establecida en la base.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/info.0 , se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal calificador.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que considere necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y

Cód. Validación: 9GMRY2YNYCX27KQYHCEC5QD6E | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13

CVE: BOP-2022-6418
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, Del Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción de 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 resueltos por el tribunal, por mayoría.

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

7.1. La fase de **OPOSICIÓN** constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y de carácter eliminatorio:

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

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.

Primer ejercicio: Prueba teórica (Máximo 10 puntos)

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario anexo. En el desarrollo de este ejercicio no podrá utilizarse ningún libro ni material de consulta.

Los cuestionarios que se propongan contendrán 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 al inicio de los ejercicios.

Cód. Validación: 9GMRY2YNYCX27KQYHCECSQD6E | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13

CVE: BOP-2022-6418
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

Cada respuesta acertada se puntuará 0,20 puntos y cada respuesta fallada se penalizará descontando 0,05 puntos. Las no contestadas no serán tenidas en cuenta.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Para aprobar será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la calificación mínima.

Segundo ejercicio: Prueba práctica (Máximo 10 puntos)

Consistirá en desarrollar por escrito dos supuestos teórico-prácticos relacionados con el temario del anexo, en el tiempo máximo que el Tribunal estime oportuno. El Tribunal propondrá al inicio del ejercicio cuatro supuestos teórico-prácticos, de los cuales se elegirán dos supuestos para su resolución.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio y acertada resolución, la sistemática en la exposición, así como la capacidad de síntesis y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Cada uno de los supuestos prácticos se calificará de 0 a 5 puntos, y para aprobar será necesario obtener en cada uno de los supuestos prácticos una calificación mínima de 2,5 puntos, y obtener, como mínimo, una calificación total en este ejercicio de 5 puntos.

La calificación de todos los ejercicios será expresada con dos decimales.

El programa que ha de regir en estas pruebas es el que figura como anexo a esta convocatoria, y el contenido del referido programa se ajustará a la normativa que se encuentre vigente en la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE (Boletín Oficial del Estado).

El Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, como medida apropiada para un desarrollo ágil del proceso, atendiendo a lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

7.2. El **CONCURSO DE MÉRITOS** supondrá una puntuación máxima total de 2,25 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos (formación), de acuerdo con los baremos que figura a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes que hayan superado la fase de la oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

A. Servicios Prestados: Máximo 1,25 puntos

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** en la administración convocante, ocupando el puesto o puestos de trabajo

Cód. Validación: 9GMRY2YNYCX27KQYHCECSQD6E | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13

CVE: BOP-2022-6418
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,090 puntos hasta un máximo de 1 punto.

A.2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier administración pública en plazas de igual denominación o similar y del mismo grupo o subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,020 puntos hasta un máximo de 0,25 puntos.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de la presentación de las solicitudes de participación, una vez abierto el plazo del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

No se computarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

Los servicios prestados se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada y tiempo de permanencia en la plaza.

B. Otros méritos (formación): Máximo 1 punto

B.1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente de la presente convocatoria, se otorgará por:

Bachillerato o FP II en ramas de administración.... 0,50 puntos (Máximo 0,50 puntos)

Titulaciones universitarias.....1 punto

B.2. Por los cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el puesto y avalado o impartido por una administración pública competente. En los títulos o certificados han de venir detallados los contenidos y las horas, no se valorará los que no cumplan dicha especificación. No se valorarán los cursos de menos de 10 horas.

Se puntuará a 0,010 por cada 10 horas de formación, en caso de créditos, un crédito será equivalente a 10 horas y a 0,010 puntos. (Máximo 1 punto)

OCTAVA. Calificación del proceso selectivo.

Al término de cada ejercicio de la oposición (teórico-práctico), una vez valorados, el tribunal publicará las notas del mismo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

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

BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Cód. Validación: 9GMRY2YNYCX27KQYHCECSQD6E | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13

CVE: BOP-2022-6418
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios.

Asimismo, una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

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

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

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición por aquellos aspirantes que hayan superado dicha fase, cuya suma total determinará el orden final de puntuación, considerándose que han superado el proceso selectivo los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total definitiva, no pudiendo superar el número de aprobados el de plazas convocadas.

En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persiste el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio; y de persistir el mismo, se resolverá según criterio objetivo que adopte el Tribunal.

NOVENA. Proceso selectivo.

9.1. El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación final alcanzada.

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

9.3. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as

Cód. Validación: 9GMRY2YNYCX27KQYHCECSQD6E | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13

CVE: BOP-2022-6418
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno/a de los/as aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible contratación como personal laboral fijo.

DÉCIMA. Presentación de documentación.

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

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1°, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran

Cód. Validación: 9GMRY2YNYCX27KQYHCECSQD6E | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13

CVE: BOP-2022-6418
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrá ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3. Tras los trámites anteriores se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

DÉCIMA. Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

UNDÉCIMA. Protección de datos.

11.1. 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.

11.2. Con la firma de la solicitud, él/la 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 correspondientes y en los tablones de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento, en su caso.

DECIMOSEGUNDA. Incidencias.

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

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

12.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las

BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Cód. Validación: 9GMRY2YNYCX27KQYHCEC5QD6E | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13

CVE: BOP-2022-6418
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración; y demás normas concordantes de general aplicación.

En Aldeanueva de la Vera, a fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. FRANCISCO JAVIER GARCÍA BÉJAR

BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Cód. Validación: 9GMRY2YNYCX27KQYHCEC5QD6E | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13

CVE: BOP-2022-6418
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

ANEXO II. TEMARIO

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Estructura. Título Preliminar. Título Primero "De los derechos y deberes fundamentales": Capítulo Segundo: Derechos y Libertades.

TEMA 2.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local. Título I. Título II y Título VI.

TEMA 3.- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales: TÍTULO II Organización necesaria de los Entes locales territoriales. CAP I: Del municipio. TÍTULO III Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes locales territoriales: Cap I: Funcionamiento del Pleno.

TEMA 4.- Ley 8/2011, de 23 de Marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Título Preliminar: Disposiciones Generales.

Tema 5.- Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y Obligaciones.

TEMA 6.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales. Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

TEMA 7.- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura. Título Preliminar. Título Primero: De los interesados en el procedimiento.

TEMA 8.- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título Segundo: De la actividad de las Administraciones Públicas.

TEMA 9.- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título Tercero: De los actos administrativos.

TEMA 10.- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título Cuarto: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Cód. Validación: 9GMRY2YNYCX27KQYHCECSQD6E | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13

CVE: BOP-2022-6418
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

TEMA 11.- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título Quinto: De la revisión de los actos en vía administrativa.

TEMA 12.- Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Estructura. Título Preliminar: Capítulo I (Disposiciones Generales) y Capítulo II (De los órganos de las Administraciones Públicas).

TEMA 13.- Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar: Capítulo III (Principios de la potestad sancionadora) y Capítulo IV (De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas).

TEMA 14.- 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. Título I "Objeto y ámbito de aplicación". Título II "Personal al Servicio de las Administraciones Públicas": Capítulo I "Clases de Personal". Título III "Derechos y deberes. Código de Conducta de los Empleados Públicos": Capítulo I "Derechos de los empleados públicos"; Capítulo II "Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño"; Capítulo III "Derechos retributivos".

TEMA 15.- Ley 13/2015, de 8 de Abril, de Función Pública de Extremadura (I): Título VI "Adquisición y pérdida de la condición de empleado público". Título IX "Situaciones Administrativas". Título X: "Régimen Disciplinario".

TEMA 16.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre: Modalidades del contrato de trabajo. Duración del contrato.

TEMA 17.- La Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Licencia de obras de edificación, construcción e instalación. Procedimiento general de otorgamiento. Licencia de actividad. Efectos de la licencia urbanística. Caducidad de las licencias. Comunicaciones previas de obras, instalación y construcción. Comunicaciones previas de uso y actividad. El procedimiento de comunicación previa. Caducidad de la comunicación previa.

TEMA 18.- El Presupuesto de las Entidades Locales: Contenido y aprobación. Estructura presupuestaria. Gestión presupuestaria: Las fases de ejecución del Presupuesto. Liquidación del Presupuesto.

TEMA 19.- Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II: Recurso de los municipios: Cap II: Tributos propios: Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Secc 3ª subsección 2ª.

TEMA 20.- Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II: Recurso de los municipios: Cap II: Tributos propios: Impuesto sobre Vehículos de tracción Mecánica: Sección 3ª Subsección 4ª.

BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Cod. Validación: 9GMRY2YNYCX27KQYHCECSQD6E | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13

CVE: BOP-2022-6418
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

TEMA 21.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y buen gobierno. Capítulo III: Derecho de acceso a la información pública.

TEMA 22.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título Preliminar "Disposiciones Generales": Capítulo I: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Capítulo II: Contratos del Sector Público.

TEMA 22. Procesadores de Textos: Microsoft Word 2016. Tratamiento y diseño del texto: formato de caracteres. Formato de párrafos. Numeración y viñetas. Sangrías. Estilos. Esquemas. Combinación de correspondencia.

TEMA 23. Hoja de Cálculo Microsoft Excel 2016: libros, hojas y celdas. Diseño de página. Datos. Funciones. Gráficos. Impresión.

BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Cod. Validación: 9GMRY2YNYCX27KQYHCEC5QD6E | Verificación: https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13

CVE: BOP-2022-6418
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

ANEXO I

D./D.ª:_____, con DNI: _____, teléfono: _____ y domicilio en: _____, con correo electrónico: _____,

enterado de los procesos de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 0103 de fecha 1 de junio de 2022.

MANIFIESTA: Que declara conocer y acepta las bases, y aporta la siguiente documentación para optar al proceso de selección de una plaza de -

_____ .

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 los/as 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.

CVE: BOP-2022-6418
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

Calle: Maestro Aparicio, 8
10.440 ALDEANUEVA DE LA VERA (Cáceres)
Tfnos Ayt°: (927-57.24.74) (Fax: 927-57.26.59)
CIF.- P1001400I

□ 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 separadoo 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.

En Aldeanueva de la Vera, a_____de_____de 202.

Fdo.:

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

CVE: BOP-2022-6418
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyomolinos

ANUNCIO. Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía (Decreto n.º 2022-0386, de 19/12/2022) las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL para el Ayuntamiento de Arroyomolinos, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

https://arroyomolinos-cc.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 El Alcalde de este Ayuntamiento de Arroyomolinos, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en provincia distinta, 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

CVE: BOP-2022-6419
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Arroyomolinos, 21 de diciembre de 2022
Antonio Eusebio Solís Balset
ALCALDE

CVE: BOP-2022-6419
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Ayuntamiento de Arroyomolinos

Expediente n.º: 369/2022
Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Estabilización
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Fecha de iniciación: 13/07/2022

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía

Exp.	Procedimiento	Resolución	Fecha
238/2022	Planificación y Ordenación de Personal	DECRETO 2022-0124 [Resolución de Alcaldía]	17/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 0097 de fecha 23/05/2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	**AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL**
Régimen	LABORAL FIJO
Unidad/Área	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Grupo/Categoría profesional	02 (A2) / Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados
Titulación exigible	Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitecta técnica o equivalente
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	- Gestión de Personal: Tramitación de Ofertas de Empleo (plataforma del SEXPE), selección de personal, control de nóminas, seguros sociales y vacaciones. - Encargada del Punto de Información Catastral del municipio (PIC). - Uso de Plataformas como Gestiona (registro entradas/salidas abrir expedientes) plataforma de Diputación (gestión de subvenciones), Accede de Diputación (certificados de empadronamientos, volantes). - Las establecidas en el art. 4 del Decreto 251/2008, de 12 de diciembre, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la contratación de Agentes de Empleo y Desarrollo Local en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y la convocatoria para la contratación inicial de los mismos, modificado por el Decreto 269/2011, de 11 de noviembre, por el Decreto 94/2012, de 1 de junio y por el Decreto 282/2015, de 2 de octubre.
Sistema de selección	Concurso
Fecha de cubertura temporal e ininterrumpida	21/08/2009

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de 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 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.

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

CVE: BOP-2022-6419
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Arroyomolinos

c) 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.

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. 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.

e) Poseer la titulación de Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitecta técnica o equivalente o haber superado 180 créditos de los tres primeros cursos completos o el primer ciclo de una Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, a excepción, en este caso, de las titulaciones que habiliten para el ejercicio de una profesión.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse cuando sean requeridos para ello y, en todo caso, antes de la formalización del contrato laboral.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://arroyomolinos-cc.sedelectronica.es] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

La solicitudes se realizarán en el modelo de **Instancia General,** al que se tendrá acceso a través de la sede electrónica https://arroyomolinos-cc.sedelectronica.es,/Catalogo de trámites/Trámites Destacados/Instancia General (Sede Electrónica de Arroyomolinos (sedelectronica.es), debidamente cumplimentada en todos los apartados correspondientes y en la que se hará constar de manera literal:

Apartado de la solicitud	Texto a incluir
Expone	Visto el extracto de la convocatoria publicado en el BOE para la selección y contratación de **Un/a AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL**, de naturaleza laboral fijo, **MANIFIESTO y DECLARO BAJO PROPIA RESPONSABILIDAD**: **1º.** Conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria. **2º.** Reunir/cumplir todas y cada una de las condiciones y/o requisitos exigidos en las bases, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias. **3º.** Aporto la documentación/ficheros electrónicos que señalo en la solicitud.
Solicita	Se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

CVE: BOP-2022-6419
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Arroyomolinos

La solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente de la documentación que se indica, en formato Pdf, a través de los correspondientes ficheros electrónicos, **según la denominación literal que se detalla**:

Documentación a incluir en el fichero electrónico	Denominación literal del fichero electrónico
DNI/NIF/Pasaporte del aspirante	1_(*indicar Nombre y apellidos*)_identificación
Base SEGUNDA, apartado e)	2_(*indicar Nombre y apellidos*)_titulación
Según la Base SEXTA	
Apartado A (Méritos profesionales), según el orden establecido en la Base	3_(*indicar Nombre y apellidos*)_profesionales
Apartado B (Méritos académicos y/u otros), según el orden establecido en la Base	4_(*indicar Nombre y apellidos*)_académicos

La no presentación de documentación, la no inclusión de ésta en el fichero electrónico que le corresponda o la presentada en formato distinto al establecido se entenderá, a efectos de puntuación, que el/los criterio/s en que concurra esta situación no han sido alegados.

Los ficheros presentados con denominación distinta a la literal expresada no serán tenidos en cuenta.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia -fecha de referencia para el cómputo de plazos-, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://arroyomolinos-cc.sedelectronica.es] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones se presentarán en cualquiera de los lugares y según los formatos de ficheros establecidos en la Base TERCERA para la presentación de instancias. Cuando su presentación se efectúe a través de la sede electrónica, se realizará accediendo a "Mi carpeta electrónica/Mis expedientes/APORTAR NUEVOS DOCUMENTOS".

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará, en su caso y si procede, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://arroyomolinos-cc.sedelectronica.es] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, en su caso, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador -titulares y suplentes- es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Un empleado público nombrado por la Alcaldía
Vocal	Un empleado público nombrado por la Alcaldía
Vocal	Un empleado público nombrado por la Alcaldía
Vocal	Un empleado público nombrado por el órgano competente de la Junta de Extremadura
Secretario	El Secretario-Interventor del Ayuntamiento o persona en quién delegue, con voz y voto

CVE: BOP-2022-6419
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Arroyomolinos

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros 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.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: **CONCURSO**

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos a fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

A. Méritos profesionales (máximo 80 puntos).

1.- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en el puesto correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria de la administración a la que se desea acceder, 0,48 puntos por mes completo de servicio.

2.- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en plazas de cuerpos/escalas de la misma o superior categoría profesional o grupo de cotización adscritas a la administración convocante, 0,24 puntos por mes completo de servicio.

3.- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en plazas de igual denominación a la convocada, en otras administraciones públicas, 0,16 puntos por mes completo de servicio.

4.- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en plazas de cuerpos/escalas de la misma o superior categoría profesional o grupo de cotización a la convocada, en otras administraciones públicas, 0,10 puntos por mes completo de servicio.

Los méritos profesionales se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado de servicios prestados/previos expedido por el órgano correspondiente de cada administración, en el que se haga constar la siguiente información: puesto y funciones realizadas; tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, etc.); régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario); fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones; total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

El certificado precedente deberá ir acompañado obligatoriamente de Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El cómputo de los servicios prestados se calculará, en cada apartado del baremo, teniendo en cuenta el número total de días señalados como cotizados en el Informe de Vida Laboral dividido entre 30, valorándose el cociente entero y despreciándose los decimales.

B. Méritos académicos y/u otros méritos (máximo 20 puntos).

1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales -sólo por las más alta alcanzada y acreditada- de nivel igual o superior y distintas a la requerida para el acceso a la plaza convocada:

a.- Título de doctor: 10 puntos.
b.- Título de licenciado o título universitario de grado: 5 puntos.
c.- Título de diplomado universitario o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 3 puntos.

2.- Por los cursos -recibidos o impartidos- de formación impartidos, expedidos u homologados por una Administración o Institución Pública u Oficial acreditada, 0,17 puntos por hora.

CVE: BOP-2022-6419
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Arroyomolinos

Los méritos por títulos académicos se acreditarán única y exclusivamente mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia de la titulación/certificación/diploma correspondiente, en los que conste el número de horas de duración.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en cada uno de los subapartados del apartado A de la presente Base según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la otorgada a los méritos enunciados en cada uno de subapartados del apartado B de la presente Base según el orden establecido.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados, a efectos de la correspondiente bolsa de trabajo, los aspirantes que no alcancen 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Boletín Oficial de la Provincia -fecha de referencia para el cómputo de plazos-, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://arroyomolinos-cc.sedelectronica.es] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia la relación a que se hace referencia en el párrafo primero anterior, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Formalizado el contrato de trabajo, se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar, en su caso y según proceda, a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

CVE: BOP-2022-6419
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Arroyomolinos

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo

Se prevé, para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsa de trabajo de personal laboral temporal específica, en la que se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación, que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en el proceso de selección, mediante comunicación telefónica y/o al correo electrónico facilitado por el aspirante que consten en los archivos municipales, y en el que se determinará el plazo y la forma para manifestar la aceptación o rechazo a la oferta. En todo caso, la no manifestación respecto de la oferta recibida en el plazo indicado se considerará rechazo a la misma.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:
- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Arroyomolinos
Plaza Constitución, 1, Arroyomolinos. 10161 (Cáceres). Tfno. 927385002. Fax: 927385188

CVE: BOP-2022-6419
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Barrado

ANUNCIO. Bases convocatoria estabilización.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, DENTRO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, SEGÚN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. OBJETO.

El objeto de las presentes bases es cubrir con carácter definitivo 1 plaza vacante de naturaleza estructural cubierta temporalmente, y con el fin de reducir el empleo temporal en el Ayuntamiento de Barrado en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, y a la vista de la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101, de fecha 30 de mayo de 2022.

Las presentes bases regulan el proceso selectivo que se convoquen para el acceso a una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, en aplicación de la convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La característica de la plaza vacante es:

La jornada será de 37,5 horas semanales.

Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

Número total de vacantes: 1.

Titulación exigible: Graduado en ESO, Graduado escolar, FP, o equivalente.

Forma de selección: concurso - oposición.

Reserva a personas con discapacidad: No.

CVE: BOP-2022-6420
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SEGUNDA. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.

- Son funciones del AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, a título enunciativo y no exhaustivo, las siguientes:
- Apoyo ADMINISTRATIVO/A.
- Atención al ciudadano.
- Gestión de archivos.
- Tratamiento de textos.
- Cumplimentación de documentos.
- Tareas de contabilidad.
- Cálculo sencillo.
- Tramitación de expedientes.
- Almacenamiento de datos.

TERCERA. CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Ser español o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la función Pública de Extremadura.

b) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

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 n 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.

CVE: BOP-2022-6420
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida su estado en el acceso a la función pública.

f) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

La presentación de la solicitud de participación por parte de los/as aspirantes supone la aceptación integra de las presentes bases.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

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

Se presentará

- Copia compulsada DNI.
- Copia compulsada de la titulación requerida.
- Documentos, copia compulsada, acreditativa de los méritos que se pretenda hacer valer en la fase de concurso.
- Declaración responsable de no padecer enfermedad o condición física que impida el desempeño de la función.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones por sentencia firme.

Se presentarán en el registro General del Ayuntamiento de Barrado y podrán presentarte en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas.

La convocatoria del proceso selectivo, así como las presentes bases se publicará así mismo en el Tablón de Anuncios de esta Entidad y en la sede electronica:

CVE: BOP-2022-6420
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

https://barrado.sedelectronica.es/info.0

Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instadas, establecido en las presentes bases.

La presentación de la instancia fuera de plazo establecido supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los/as aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en el tablón municipal y página web municipal de su nombre y apellidos, y en su caso su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirante propuesto para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente de la corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, para subsanar, si es posible, los defectos que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa.

Concluido el plazo de subsanación y alegaciones, la Presidencia procederá a la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución se determinarán el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los/as aspirantes.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

La composición del tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá así mismo y dentro de lo posible, a la paridad entre hombres y mujeres.

No podrá formar parte del tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal, ni el personal eventual.

CVE: BOP-2022-6420
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El Tribunal será nombrado por la Alcaldía, y contará con un presidente, un secretario y tres vocales.

Deberán nombrarse tanto los/as miembros titulares como los suplentes, que se hará público en la misma manera que la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin la presencia del presidente y el secretario. En caso de ausencia del presidente, será sustituido en primer lugar por el presidente suplente, en segundo lugar por los vocales titulares, en el orden de prelación que establece el nombramiento del tribunal y en tercer lugar se acudirá a los vocales suplentes con idéntico criterio que el anterior.

Los/as miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Presidente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación podrá realizarse en cualquier momento del procedimiento.

El Tribunal queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas, pudiendo asimismo disponer la incorporación de asesores especialistas en las pruebas. Estos asesores colaborarán con el órgano de selección y tendrán voz, pero no voto. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, y ellos sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato/a para que acredite su personalidad. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad. El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

El tribunal que actué en estas pruebas tendrá la categoría tercera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

CVE: BOP-2022-6420
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SÉPTIMA. FASES DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento selectivo constará de dos fases:

- Oposición.
- Concurso.

OCTAVA. FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición, que supone el 60% de la puntuación final.

Prueba teórica tipo test, con 30 preguntas sobre el programa que se acompaña a la convocatoria anexo II, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de las respuestas la correcta de entre las alternativas planteadas.

La puntuación se obtendrá sumando el número de respuestas válidas. (Puntuación de 0 a 60, debiendo obtener una puntuación mínima de 30 puntos para pasar a la siguiente fase).

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en el que se acuerden en el local donde se celebren las pruebas selectivas y serán expuestas, además en la sede electrónica de la Entidad.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los/as que no comparezcan en el lugar, día y hora fijados para realizarlo.

NOVENA. FASE DE CONCURSO.

Una vez concluida la fase de oposición, se procederá a la valoración de méritos, documentalmente justificados, de aquellos/as aspirantes que haya superado el primer ejercicio.

En la fase de concurso, que tendrá una valoración 40% sobre la puntuación total, se valorarán los méritos siguientes.

a) Méritos relativos a la experiencia profesional (con una puntuación máxima de 30 puntos).

- 3 puntos por cada 6 meses de trabajo en el mismo puesto de trabajo que el de la convocatoria, como AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A del Ayuntamiento de Barrado.
- 1 punto por cada 6 meses de trabajo en puestos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, en cualquier administración pública.

CVE: BOP-2022-6420
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- 0,5 punto por cada 6 meses de trabajo en puestos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A de cualquier Entidad Local.
- 0,25 puntos por cada 6 meses de trabajo en puestos de AUXILIARADMINISTRATIVO/A, en cualquier empresa privada.

b) Méritos relativos a la titulación (con una puntuación máxima de 10 puntos):

Se valorarán las siguientes titulaciones académicas:

- Título de Máster, Licenciado o Grado, 10 puntos.

- Título de Diplomado. 7 puntos.

- Título de formación profesional, dentro de las áreas administrativas o equivalentes, 5 puntos el de grado medio y 7 el de grado superior.

Las anteriores puntuaciones no son acumulables y solo se valorará la de mayor puntuación.

DÉCIMA. PUNTUACIÓN FINAL.

La puntuación final de los/as aspirantes vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate, se resolverá a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

En caso de empate se resolverá por sorteo público.

UNDÉCIMA LISTA DE APROBADOS/AS.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento, la identidad de los aspirantes que han superado el proceso selectivo y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera para la plaza convocada en favor del/a aspirante que haya obtenido mayor puntuación total.

El tribunal no podrá proponer un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas.

DUODÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO.

Se constituirá una bolsa de empleo con los/as aspirantes que superen los ejercicios de la fase de oposición y no resulten contratados, a fin de que pueda ser utilizada para futuras

CVE: BOP-2022-6420
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

contrataciones que pudieran resultar necesarias para sustituciones o refuerzos temporales del servicio.

Los aspirantes serán ordenandos en la bolsa según la puntuación final obtenida.

El/a integrante de la bolsa de empleo que obtenga un contrato causará baja en la bolsa y, una vez finalizado el contrato, volverá a causar alta en el puesto que le corresponda según la puntuación final obtenida.

Pasará al último lugar de la bolsa el/la aspirante que renuncie a un contrato ofertado sin causa justificada.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo,

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

DECIMO TERCERA. INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

CVE: BOP-2022-6420
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

ANEXO I

Solicitud de participación en proceso para la provisión mediante convocatoria pública de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

1. Datos Personales:

PRIMER APELLIDO_____

SEGUNDO APELLIDO_____

NOMBRE_____

DNI_____

DIRECCIÓN_____

TELÉFONO_____

Declaración responsable:

- D._____ Declara responsablemente,
- No padecer enfermedad o condición física que impida el desempeño de la función.
- No hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones por sentencia firme.

Igualmente declaro conocer y admitir todas las condiciones contenidas en las presentes bases, y en sus anexos, habiendo leído y entendido todo su contenido,

CVE: BOP-2022-6420
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SOLICITA:

Ser admitido como aspirante en el concurso oposición convocado por el Ayuntamiento de Barrado, para cubrir la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ofertada.

En Barrado a _____de_____ de 2022.

Fdo.

ANEXO II. PROGRAMA.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico en la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública.

La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 5. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 6. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La Organización. Competencias municipales.

Tema 7. La provincia. Organización provincial. Competencias.

CVE: BOP-2022-6420
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Tema 8. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuente del Derecho administrativo: especial referencia a la ley y a los reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bancos; procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.

Tema 10. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativo: motivación, notificación y publicación. eficacia de los actos administrativo. Validez de los actos administrativo. revisión de los actos administrativo: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 12. El Procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 13. Especialidades del Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 14. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

CVE: BOP-2022-6420
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Tema 18. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 19. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 20. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro y del Archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

Tema 21. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo. Objeto y Régimen Jurídico. Principios de la Protección de Datos."

Tema 22. Barrado: Historia de la localidad. El término municipal. Características más sobresalientes. Barriadas, Monumentos. Organismos y Centros oficiales. Fiestas y tradiciones populares.

Barrado, 22 de diciembre de 2022
Jaime Díaz Breña
ALCALDE

CVE: BOP-2022-6420
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Barrado

ANUNCIO. Bases convocatoria estabilización.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA PROVISION DE UNA PLAZA DE PEÓN/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, DENTRO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, SEGÚN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. OBJETO.

El objeto de las presentes bases es cubrir con carácter definitivo 1 plaza vacante de naturaleza estructural cubierta temporalmente, y con el fin de reducir el empleo temporal en el Ayuntamiento de Barrado, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, y a la vista de la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101, de fecha 30 de mayo de 2022.

Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso, mediante contrato laboral, a una plaza de PEÓN/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, en aplicación de la convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La característica de la plaza vacante es:

Naturaleza: Laboral fijo.

Grupo/subgrupo: Agrupación profesional.

Titulación exigible: Educación Primaria, Certificado de Escolaridad, equivalentes.

La jornada será de 37,5 horas semanales.

Denominación: PEÓN/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES

CVE: BOP-2022-6421
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Número total de vacantes: 1

Forma de selección: concurso-oposición.

Reserva a personas con discapacidad: No.

SEGUNDA. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.

Son funciones del PEÓN/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, a título enunciativo y no exhaustivo, las siguientes:

- Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de diversos edificios y espacios públicos municipales.
- Conservación y mantenimiento de redes de alumbrado público y de las instalaciones eléctricas en edificios municipales.
- Limpieza y conservación de vías públicas.
- Mantenimiento y control calefacción y su llenado en edificios municipales.
- Limpieza y mantenimiento de jardines, zonas verdes y parques cuya realización requiere, preferentemente el esfuerzo físico, y el grado de atención exigible a cualquier profesional.
- Limpieza habitual y labores de conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.
- Mantenimiento y limpieza del cementerio municipal.
- Conservación y mantenimiento de redes de agua potable, alcantarillado.
- Tener al día inventario de herramientas y control de fichas de utilización del utillaje por terceros.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento.
- Conducción y utilización de cualquier tipo de vehículo para el que sea necesario permiso de conducir de clase B, así como maquinaria necesaria para la buena prestación de los diferentes servicios.
- Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales.
- Actividades preparatorias y de desarrollo de actos de las Fiestas Patronales.
- Cumplimiento o ejecución de los Bandos y anuncios de voz.
- Todas aquellas tareas relacionadas, con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas por la Alcaldía para el normal y eficaz funcionamiento de los servicios municipales.

CVE: BOP-2022-6421
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TERCERA. CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Ser español o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la función Pública de Extremadura.

b) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

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 n 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.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida su estado en el acceso a la función pública.

f) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

g) Estar en posesión del carne de aplicador/a fitosanitario

La presentación de la solicitud de participación por parte de los/as aspirantes supone la aceptación integra de las presentes bases.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán

CVE: BOP-2022-6421
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, de conformidad con el anexo I, se dirigirán a la alcaldía, y se presentarán en el registro General del Ayuntamiento de Barrado o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentará, junto a la solicitud:

- Copia compulsada DNI.
- Copia compulsada de la titulación requerida.
- Documentos, copia compulsada, acreditativa de los méritos que se pretenda hacer valer en la fase de concurso.
- Declaración responsable de no padecer enfermedad o condición física que impida el desempeño de la función.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones por sentencia firme.

La convocatoria del proceso selectivo, así como las presentes bases se publicarán también en el Tablón de Anuncios de esta Entidad y en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://barrado.sedelectronica.es/info.0

Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instadas, establecido en las presentes bases.

La presentación de la instancia fuera de plazo establecido supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en el tablón municipal y página web municipal de su nombre y apellidos, y en su caso su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirante propuesto para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

CVE: BOP-2022-6421
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, para subsanar, si es posible, los defectos que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa.

Concluido el plazo de subsanación y alegaciones, la Presidencia procederá a la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución se determinarán el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

La composición del tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá dentro de lo posible a la paridad entre hombres y mujeres.

No podrá formar parte del tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal, ni el personal eventual.

El Tribunal será nombrado por la Alcaldía, y contará con un presidente, un secretario y tres vocales.

Deberán nombrarse tanto los miembros titulares como los suplentes, que se hará público en la misma manera que la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin la presencia del presidente y el secretario. En caso de ausencia del presidente, será sustituido en primer lugar por el presidente suplente, en segundo lugar por los vocales titulares, en el orden de prelación que establece el nombramiento del tribunal y en tercer lugar se acudirá a los vocales suplentes con idéntico criterio que el anterior.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Presidente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación podrá realizarse en cualquier momento del procedimiento.

CVE: BOP-2022-6421
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El Tribunal queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas, pudiendo asimismo disponer la incorporación de asesores especialistas en las pruebas. Estos asesores colaborarán con el órgano de selección y tendrán voz, pero no voto. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, y ellos sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato/a para que acredite su personalidad. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad. El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

El tribunal que actué en estas pruebas tendrá la categoría tercera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA. FASES DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento selectivo constará de dos fases:

- Oposición.
- Concurso.

OCTAVA. FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición, que supone el 60% de la puntuación final, comprenderá un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en una prueba práctica, de ejecución escrita, que versará sobre un caso práctico referido a las materias que figuran en el programa, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes.

Se puntuará de 0 a 60 puntos y para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos para acceder a la fase de concurso.

CVE: BOP-2022-6421
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en el que se acuerden, en el local donde se celebren las pruebas selectivas y serán expuestas, además en la sede electrónica de la Entidad.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los/as que no comparezcan en el lugar, día y hora fijados para realizarlo.

NOVENA. FASE DE CONCURSO.

Una vez concluida la fase de oposición, se procederá a la valoración de méritos, documentalmente justificados, de aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de dicha fase.

En la fase de concurso, que tendrá una valoración 40% sobre la puntuación total, se valorarán los méritos siguientes.

a) Méritos relativos a la experiencia profesional (con una puntuación máxima de 40 puntos)

- 2 puntos por cada 6 meses de trabajo en el mismo puesto de trabajo que el de la convocatoria, como PEÓN/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES del Ayuntamiento de Barrado.
- 1 punto por cada 6 meses de trabajo en puestos de PEÓN/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES de cualquier Entidad Local.
- 0,5 puntos por cada 6 meses de trabajo en puestos de PEÓN/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, en cualquier administración pública.
- 0,25 puntos por cada 6 meses de trabajo en puestos de PEÓN/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, en cualquier empresa privada.

DÉCIMA. PUNTUACIÓN FINAL.

La puntuación final de los aspirantes vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate, se resolverá a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico. En caso de empate se resolverá por sorteo público.

UNDÉCIMA LISTA DE APROBADOS/AS.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública en los lugares de examen y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la identidad de los/as aspirantes que han superado el proceso

CVE: BOP-2022-6421
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

selectivo y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento como personal laboral fijo para la plaza convocada en favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total.

El tribunal no podrá proponer un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas.

DUODÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO.

Se constituirá una bolsa de empleo con los/as aspirantes que superen los ejercicios de la fase de oposición y no resulten contratados, a fin de que pueda ser utilizada para futuras contrataciones que pudieran resultar necesarias para sustituciones o refuerzos temporales del servicio.

Los/as aspirantes serán ordenandos en la bolsa según la puntuación final obtenida.

El integrante de la bolsa de empleo que obtenga un contrato causará baja en la bolsa y, una vez finalizado el contrato, volverá a causar alta en el puesto que le corresponda según la puntuación final obtenida.

Pasará al último lugar de la bolsa el/la aspirante que renuncie a un contrato ofertado sin causa justificada.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo,

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

CVE: BOP-2022-6421
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DECIMO TERCERA. INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial del Estado.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

ANEXO I

Solicitud de participación en proceso para la provisión mediante convocatoria pública de un puesto de trabajo, de PEÓN/A de Servicios Múltiples.

1. Datos Personales:

PRIMER APELLIDO_____

SEGUNDO APELLIDO_____

NOMBRE_____

DNI_____

DIRECCIÓN_____

TELÉFONO_____

CORREO-E_____

CVE: BOP-2022-6421
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Declaración responsable:

- D._____
- Declara responsablemente,
- No padecer enfermedad o condición física que impida el desempeño de la función.
- No hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones por sentencia firme.

Igualmente declaro conocer y admitir todas las condiciones contenidas en las presentes bases, y en sus anexos, habiendo leído y entendido todo su contenido,

SOLICITA:

Ser admitido como aspirante en el concurso oposición convocado por el Ayuntamiento de Barrado, para cubrir la plaza de PEÓN/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES ofertada.

En Barrado a _____de_____ de 2022.

Fdo.

ANEXO II. PROGRAMA

Tema 1. Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Comunidades autónomas, provincias y municipios.

Tema 4. El municipio. Territorio. Población. Organización del Gobierno y la Administración Municipal. Ordenanzas y bandos. Callejero y edificios e instalaciones municipales.

CVE: BOP-2022-6421
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Tema 5. El personal al servicio de las entidades locales. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 6. El procedimiento administrativo común: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El registro de entradas y salida de documentos: requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

Tema 7. Operaciones matemáticas: sumar, restar, multiplicar, dividir y regla de tres.

Tema 8. Reglas básicas de ortografía.

Tema 9. Nociones básicas de electricidad, albañilería, fontanería, carpintería y pintura.

Tema 10. Conservación y limpieza de vías públicas, jardines, cementerios e instalaciones de titularidad municipal.

Tema 11. Conocimientos básicos del mantenimiento del servicio de aguas (sondeos o tomas, potabilización, redes, alcantarillado, depuradora de aguas residuales, etc).

Tema 12. Maquinaria. Descripción y modo de empleo.

Tema 13. Herramientas. Descripción y modo de empleo.

Tema 14. Materiales.

Tema 15. Nociones sobre seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios.

Tema 16. Conocimiento del municipio: principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, ubicación de sus principales infraestructuras, edificios y servicios públicos.

Barrado, 22 de diciembre de 2022
Jaime Díaz Breña
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6421
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Barrado

ANUNCIO. Bases convocatoria estabilización.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA PROVISION DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR SOCIOCULTURAL, DENTRO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, SEGÚN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. OBJETO.

El objeto de las presentes bases es cubrir con carácter definitivo 1 plaza vacante de naturaleza estructural cubierta temporalmente, y con el fin de reducir el empleo temporal en el Ayuntamiento de Barrado, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, y a la vista de la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101, de fecha 30 de mayo de 2022.

Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso, mediante contrato laboral, a una plaza de DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL, en aplicación de la convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las características de la plaza vacante son:

La jornada será de 25 horas semanales.

Denominación: DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL.

Naturaleza: Laboral fijo.

Grupo/subgrupo: C 2.

Número total de vacantes: 1.

CVE: BOP-2022-6422
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Titulación exigible: Graduado en ESO, Graduado escolar, FP, o equivalente.

Forma de selección: concurso.

Reserva a personas con discapacidad: No.

SEGUNDA. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.

Son funciones genéricas del DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL, a título enunciativo y no exhaustivo, organizar, dinamizar y evaluar proyectos de intervención social y cultural dirigidos al desarrollo de la autonomía personal y grupal de colectivos.

También analiza las demandas, expectativas y características de las personas a las que se dirige, ejecuta los proyectos de animación sociocultural, evalúa el programa de actividades y participa en la gestión jurídica y administrativa de los proyectos.

Cualquier otra que le sea encomendada por su superior y que sea complementaria o esté relacionada con su puesto de trabajo.

TERCERA. CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Ser español/a o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la función Pública de Extremadura.

b) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

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 n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser

CVE: BOP-2022-6422
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida su estado en el acceso a la función pública.

f) Poseer la experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

La presentación de la solicitud de participación por parte de los/as aspirantes supone la aceptación integra de las presentes bases.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, de conformidad con el anexo I, se dirigirán a la alcaldía, y se presentarán en el registro General del Ayuntamiento de Barrado o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentará, junto a la solicitud:

- Copia compulsada DNI.
- Copia compulsada de la titulación requerida.
- Documentos, copia compulsada, acreditativa de los méritos que se pretenda hacer valer en la fase de concurso.
- Declaración responsable de no padecer enfermedad o condición física que impida el desempeño de la función.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones por sentencia firme.

La convocatoria del proceso selectivo, así como las presentes bases se publicarán también en el Tablón de Anuncios de esta Entidad y en la sede electrónica del Ayuntamiento:

CVE: BOP-2022-6422
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

https://barrado.sedelectronica.es/info.0

Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instadas, establecido en las presentes bases.

La presentación de la instancia fuera de plazo establecido supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los/asaspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en el tablón municipal y página web municipal de su nombre y apellidos, y en su caso su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirante propuesto para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, para subsanar, si es posible, los defectos que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa.

Concluido el plazo de subsanación y alegaciones, la Presidencia procederá a la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución se determinarán el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los/as aspirantes.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

La composición del tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá dentro de lo posible a la paridad entre hombres y mujeres.

No podrá formar parte del tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal, ni el personal eventual.

CVE: BOP-2022-6422
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El Tribunal será nombrado por la Alcaldía, y contará con un presidente, un secretario y tres vocales.

Deberán nombrarse tanto los miembros titulares como los suplentes, que se hará público en la misma manera que la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin la presencia del presidente y el secretario. En caso de ausencia del presidente, será sustituido por el presidente suplente, por los vocales titulares, o por los vocales suplentes.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Presidente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación podrá realizarse en cualquier momento del procedimiento.

El Tribunal queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas, pudiendo asimismo disponer la incorporación de asesores especialistas en las pruebas. Estos asesores colaborarán con el órgano de selección y tendrán voz, pero no voto. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, y ellos sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad. El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

El tribunal que actué en estas pruebas tendrá la categoría tercera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA. FASES DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento selectivo constará de una fase: Concurso.

CVE: BOP-2022-6422
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

OCTAVA. FASE DE CONCURSO.

Se procederá a la valoración de méritos, documentalmente justificados, de aquellos/as aspirantes que hayan sido admitidos/as.

En la fase de concurso se valorarán los méritos siguientes (puntuación máxima de 40 puntos).

a) Méritos relativos a la experiencia profesional (con una puntuación máxima de 30 puntos)

- 2 puntos por cada 6 meses de trabajo en el mismo puesto de trabajo que el de la convocatoria, como DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL del Ayuntamiento de BARRADO.
- 1 punto por cada 6 meses de trabajo en puestos de DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL de cualquier Entidad Local.
- 0,5 puntos por cada 6 meses de trabajo en puestos de DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL, en cualquier administración pública.
- 0,25 puntos por cada 6 meses de trabajo en puestos de DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL, en cualquier empresa privada.

b) Otras formaciones del ámbito de la gestión y dinamización Cultural (puntuación máxima 10 puntos):

Cursos de formación relacionados con la gestión o dinamización, (para ser valorados estos cursos deben tener una duración de al menos 30 horas):

- De 31 a 50 horas: 0,50 puntos.

- De 51 a 100 horas: 0,75 puntos.

- De 101 a 200 horas: 1,25 puntos.

- De 201 o más horas: 2,50 puntos.

La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de las obtenidas en la fase de concurso.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

2. Mayor puntuación en el apartado de formacion.

CVE: BOP-2022-6422
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3. En caso de persistir en empate se hará por sorteo.

NOVENA. LISTA DE APROBADOS/AS.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública en los lugares de examen y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la identidad de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera para la plaza convocada en favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

El tribunal no podrá proponer un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas.

DÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO.

Se constituirá una bolsa de empleo con los/as aspirantes que superen el concurso y no resulten propuestos para su nombramiento, a fin de que pueda ser utilizada para futuras contrataciones que pudieran resultar necesarias para sustituciones o refuerzos temporales del servicio.

Los/as aspirantes serán ordenandos en la bolsa según la puntuación final obtenida.

El integrante de la bolsa de empleo que obtenga un contrato causará baja en la bolsa y, una vez finalizado el contrato, volverá a causar alta en el puesto que le corresponda según la puntuación final obtenida.

Pasará al último lugar de la bolsa el aspirante que renuncie a un contrato ofertado sin causa justificada.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo,

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

CVE: BOP-2022-6422
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en 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 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

ANEXO I

Solicitud de participación en proceso para la provisión mediante convocatoria pública de un puesto de trabajo, de DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL.

Datos Personales:

PRIMER APELLIDO_____

SEGUNDO APELLIDO_____

NOMBRE_____

DNI_____

CVE: BOP-2022-6422
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIRECCIÓN_____

TELÉFONO_____

CORREO-E_____

Declaración responsable:

- D._____
- Declara responsablemente,
- No padecer enfermedad o condición física que impida el desempeño de la función.
- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones por sentencia firme.

Igualmente declaro conocer y admitir todas las condiciones contenidas en las presentes bases, y en sus anexos, habiendo leído y entendido todo su contenido,

SOLICITA:

Ser admitido como aspirante en el concurso oposición convocado por el Ayuntamiento de BARRADO, para cubrir la plaza de DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL ofertada.

En BARRADO a _____de_____ de 2022.

Fdo._____

Barrado, 22 de diciembre de 2022
Jaime Díaz Breña
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6422
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Berrocalejo

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General ejercicio de 2023.

Aprobado inicialmente por el pleno de la corporación en sesión ordinaria celebrada el 20 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

http://berrocalejo.sedelectronica.es

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Berrocalejo, 23 de diciembre de 2022
Ángel Pedro Martínez Cáceres
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6423
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Berrocalejo

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Créditos.

En sesión plenaria de fecha 20 de diciembre de 2022 se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito n.º 9/2022 del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de transferencia de crédito entre diferentes áreas de gasto.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Berrocalejo, 23 de diciembre de 2022
Ángel Pedro Martínez Cáceres
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6424
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Berrocalejo

ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza municipal reguladora de la Tasa por derechos de examen.

Aprobada inicialmente, la Ordenanza municipal reguladora de la Tasa por derechos de examen, por Acuerdo del Pleno de fecha 20 de diciembre de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en elBoletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

http://berrocalejo.sedelectronica.es

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Berrocalejo, 23 de diciembre de 2022
Ángel Pedro Martínez Cáceres
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6425
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabrero

ANUNCIO. Modificación de la Oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal (Ley 20/2022 de 28 de diciembre).

Modificación de la Oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal (ley20/2022 de 28 de diciembre).

Vista la Resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 (Expte. 48/2022) por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Estudiada de nuevo dicha Resolución y advertido errores en la relación de plazas aprobadas. Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 15 de diciembre de 2022 se ha aprobado la modificación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

- Modificar la relación de plazas aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022, en la que se aprobó la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal, en los siguientes términos.

PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO/SUBGRUPO ESCALA/SUBESCALA VACANTES CAUSA INCLUSIÓN LEY 20/2021.

C/C2 AUXILIAR DE ADMINISTRATIVO 1 Disposición Adicional Sexta.

PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN/ESCALA/SUBESCALA VACANTES CAUSA INCLUSIÓN LEY 20/2021.

AP PEÓN SERV. MULTIPLES 1 Disposición Adicional Sexta.

CVE: BOP-2022-6426
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Publicar la Oferta de Empleo Público en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en su tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia, para general conocimiento e interposición de los recursos que, en su caso, los interesados consideren oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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. 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.

Cabrero, 27 de diciembre de 2022
Juan Antonio Pérez Bermejo
ALCALDE

CVE: BOP-2022-6426
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

EDICTO. Concesión de la Medalla de la Ciudad de Cáceres 2022.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de esta Capital, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de diciembre de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

“Conceder la Medalla de la Ciudad de Cáceres 2022, al colectivo de jugadores, cuerpo técnico y directivo que consiguió el ascenso a la Liga ACB de Baloncesto el 10 de mayo de 1992, en su 30 aniversario, por ser de justicia recordar para el futuro y para la historia deportiva de la ciudad de Cáceres, a un equipo que se convirtió en el primer y único equipo extremeño hasta el día de la fecha que ha conseguido el honor de ascender a la máxima categoría nacional de Baloncesto; por ser un equipo que ha llevado el nombre de la ciudad de Cáceres por las principales canchas de España y competido con los mejores club de baloncesto del momento, así como por su trayectoria europea; y por haber sido el único club de Baloncesto de Extremadura en jugar una final de la Copa del Rey que consiguió desplazar una afición de más 2000 personas de Cáceres, a 400 km de distancia en apoyo de su equipo de baloncesto.”

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Cáceres, 20 de diciembre de 2022
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL

CVE: BOP-2022-6427
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cañaveral

ANUNCIO. Convocatoria y proceso de estabilización, para la provisión en propiedad/fijo varias plazas de personal funcionario/laboral, mediante concurso Disposición adicional 6ª ley 20/2021.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria el procesos de selección de personal funcionario de carrera, y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo [extraordinaria], aprobada por Resolución de Alcaldía, de fecha 17-05-2022 y publicada en el BOP Nº 98, de fecha 24-05-2022.

Características de la Plazas:

PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Auxiliar de la Policía Local y Servicios Múltiples
REGIMEN	Funcionario/a (Desempeñada hasta la fecha interinamente)
ESCALA/SUB-ESCALA	C2
GRUPO/SUB-GRUPO	
TITULACION EXIGIBLE	Graduado en ESO, Graduado escolar, FFP1 o equivalentes.
N.º de VACANTES	UNA
SISTEMA SELECTIVO	Concurso (D.A. 6ª Ley 20/2021)

CVE: BOP-2022-6428
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

PERSONAL LABORAL DE PLANTILLA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Auxiliar Administrativo
REGIMEN	Laboral Fijo (Desempeñada hasta la fecha con contrato indefinido)
ESCALA/SUB-ESCALA	Administración General/Auxiliar
GRUPO/SUB-GRUPO	C2
TITULACION EXIGIBLE	Graduado en ESO, Graduado escolar, FFP1 o equivalentes.
N.º de VACANTES	UNA
SISTEMA SELECTIVO	Concurso (D.A. 6ª Ley 20/2021)

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en cada uno de los procesos selectivos de las plazas convocadas, 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 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.

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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad 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

CVE: BOP-2022-6428
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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.

e) Poseer la titulación que se especifica para cada plaza en el Apartado “titulación” de la Tabla de la Base primera.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

Junto con la solicitud, se presentará:

A Efectos de Acreditar Requisitos:

•Fotocopia compulsada del DNI.

•Fotocopia compulsada de la Titulación exigida.

•Justificante de los derechos de examen que se establecen en 20 euros, que ingresará en alguna de las siguientes cuentas:

- UNICAJA ES58 2103 7675 7605 5000 0058.
- SANTANDER ES98 0075 0037 7006 6000 1159.

•Una relación de los méritos alegados (HOJA AUTOEVALUABLE, Anexo

II), debiendo venir acompañado de los documentos fehacientes de tales méritos.

Para el computo de los días trabajados, así como de la titulación y los cursos de formación realizado se utilizará como fecha final la de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

CVE: BOP-2022-6428
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

Solo procederá la devolución del importe satisfecho de los derechos de examen, cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo no tenga lugar la ejecución del procedimiento por el Ayuntamiento, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

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.

La fecha de referencia al objeto de cumplimiento de los requisitos y posesión de méritos alegados en la fase de concurso, será la de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

La Dirección de la Sede Electrónica a la que hace referencia las presentes bases, es:

https://canaveral.sedelectronica.es

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, de cada uno de los procesos selectivos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios.

CVE: BOP-2022-6428
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la evaluación del proceso.

Cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso se expondrá en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

QUINTA. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El/los Tribunal/es calificador/es encargados 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 quedando formados por los/as titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Presidente/a: UN/A Funcionario/empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía.

- Vocales: TRES empleados/as públicos/as, de la Corporación o solicitados a otra Administración, designados por la Alcaldía

- Secretario/a: UN/A Funcionario/a público/a, de la Corporación o solicitados a otra Administración, designados por la Alcaldía, que tendrá voz y voto.

La designación del tribunal calificador se hará en la misma Resolución de la Alcaldía, de aprobación Definitiva de Admitidos y Excluidos citada en la Base 4ª.

Al proceso selectivo podrán asistir como observadores/as con voz y sin voto, un/a

CVE: BOP-2022-6428
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas, así como los portavoces de los grupos municipales.

La abstención y recusación de los miembros 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.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

FASE CONCURSO: MERITOS GENERALES PARA TODAS LAS PLAZAS

La puntuación total a otorgar en el Concurso será de hasta 100 puntos, que se dividirán:

1. Méritos profesionales, que supondrán un 90% de la puntuación total, es decir 90 puntos.

- 1.1.: Servicios prestados en el Ayuntamiento de Cañaveral como personal funcionario interino en la plaza objeto de la convocatoria, o como personal laboral temporal en la categoría profesional igual a la plaza objeto de la convocatoria: 0,55 puntos por mes completo de servicio.
- 1.2.: Servicios prestados en el Ayuntamiento de Cañaveral como personal funcionario interino, o como personal laboral temporal en otros puestos de trabajo: 0,35 puntos por mes completo de servicio.
- 1.3.: Servicios prestados en otras Administraciones Públicas Locales como personal funcionario interino en plazas de igual categoría, o personal laboral temporal de la misma categoría profesional que la plaza convocada; 0,25 puntos por mes completo de servicio.
- 1.3.: Servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes a la local, como personal funcionario interino en plazas de igual categoría, o personal laboral temporal de la misma categoría profesional que la plaza convocada: 0,20 puntos por mes completo de servicio.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

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

CVE: BOP-2022-6428
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán un 10% de la valoración de la fase de concurso; por tanto, hasta 10 puntos.

- 2.1.: Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales, de nivel superior, a la requerida como requisito, en la plaza objeto de la convocatoria. Máximo 4 puntos:

- Licenciado, Grado o máster, 1,75 puntos.
- Diplomado: 1,25 puntos.
- Otra titulación académica superior a la exigida en la convocatoria: 1,00 punto.

En este apartado se obtendrá solamente la puntuación que corresponda a la titulación más alta que se posea.

Este mérito se acreditará con copia del título o del pago de las tasas correspondientes.

No se valorará en este apartado la titulación exigida y necesaria para participar en el proceso selectivo.

- 2.2.: Por los cursos o jornadas de formación, recibidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, u otros organismos públicos, o empresas privadas homologadas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder o en la administración local. Máximo 6 puntos:

- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas se valorarán con 0,60 puntos por cada acción formativa.
- Actividades formativas realizadas de más de 10 horas se valorarán con 1,00 punto por acción formativa.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita, es decir documentalmente y de forma fehaciente. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Mínima documentación exigida para la acreditación de méritos:

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse

CVE: BOP-2022-6428
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el propio Ayuntamiento.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Clasificación de la Plaza o Puesto (grupo).

- Régimen jurídico de vinculación (funcionario, laboral).

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

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

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica, de la titulación correspondiente o certificados de asistencia.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

Las puntuaciones serán hechas públicas mediante su inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, pudiéndose formular alegaciones frente a la valoración de los méritos en el plazo de tres días desde su publicación.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En Caso de empate, los criterios para desempatar serán por orden:

•Mayor Puntuación en el apartado 1.1 de la Fase de Concurso

•Mayor Puntuación por Asistencia a Cursos

•Mayor Puntuación por Titulación Académica

•En caso de persistir el empate, por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de

CVE: BOP-2022-6428
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, proponiendo para nombramiento al/a aspirante con mayor puntuación.

El/a aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá:

En las plazas Funcionariales: Nombrar funcionario/a al/a aspirante propuesto/a, en el plazo de 1 mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores.

En las plazas Laborales: Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes como personal fijo de plantilla.

Los nombramientos mencionados se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Una vez publicados los nombramientos el personal afectado, deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por

CVE: BOP-2022-6428
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

los interesados recurso 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en 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 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; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cañaveral, 21 de diciembre de 2022
Juana María Hernández Vidal
ALCALDESA EN FUNCIONES

CVE: BOP-2022-6428
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Muy Ilustre Ayuntamiento de la Muy Noble Villa de CAÑAVERAL (Cáceres)
C/. Real, n.º 14 · Tlfs.: 927 30 00 06- 927 30 01 06 · Fax: 927 30 05 59 · C.I.F.: P-1004600-A · N.R.E.L.: 01100456 · C.P.: 10820

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO:
PLAZA DE _____ DEL AYUNTAMIENTO de CAÑAVERAL

Apellidos:_____
Nombre:_____
D.N.I.:_____Dirección:_____
_____Población:_____
C.P.:_____Teléfono:_____Email_____
_____

PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____, para cubrir en propiedad, UNA plaza vacante, de personal_____, categoría de _____, mediante el sistema de **CONCURSO,** dentro del proceso de Estabilización de Empleo, Ley 20/2021

SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria y adjunta la siguiente documentación:

- FOTOCOPIA DEL DNI
- JUSTIFICANTE DE LA TITULACION ACADEMICA
- JUSTIFICANTE DE PAGO DERECHOS DE EXAMEN
- DOCUMENTACION ALEGADA PARA FASE DE CONCURSO: (conforme al Anexo II).

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En _____, a _____ de _____ de 20__.
El solicitante,
Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAÑAVERAL.

CVE: BOP-2022-6428
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Muy Ilustre Ayuntamiento de la Muy Noble Villa de CAÑAVERAL (Cáceres)
C/. Real, n.º 14 · Tlfs.: 927 30 00 06- 927 30 01 06 · Fax: 927 30 05 59 · C.I.F.: P-1004600-A · N.R.E.L.: 01100456 · C.P.: 10820

ANEXO II
DECLARACION DE MERITOS ALEGADOS FASE DE CONCURSO

EXPERIENCIA:

ADMINISTRACION DONDE PRESTO SERVICIOS	PERIODOS DE CONTRATACION	NUMERO MESES	PUNTUACIÓN TOTAL
TOTALES			

(Utilizar el número de casillas necesaria si es necesario su ampliación)

TITULACION ACADEMICA:

MAYOR TITULACION ACADEMICA	ORGANISMO EXPEDIDOR	FECHA	PUNTUACIÓN TOTAL
TOTALES			

CURSOS (ACUERDO MARCO EMPLEO/PLAN FORMACION AAPP):

NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO EXPEDIDOR	NUMERO DE HORAS	PUNTUACIÓN TOTAL
TOTALES			

(Utilizar el número de casillas necesaria si es necesario su ampliación)

En _____, a _____ de _____ de 20__.
El solicitante,
Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAÑAVERAL.

CVE: BOP-2022-6428
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Galisteo

ANUNCIO. Bases para el proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir, 1 plaza de Peón de cometidos múltiples y 1 plaza de Auxiliar administrativo/a.

Bases que han de regir la convocatoria para cubrir, 1 plaza de auxiliar administrativo/a y 1 plaza de peón de servicios múltiples. Proceso de estabilización.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir, 1 plaza de peón de cometidos múltiples y 1 plaza de auxiliar administrativo para el Ayuntamiento de Galisteo, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura n.º 100 de fecha 26 de mayo de 2022.

CVE: BOP-2022-6429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Peón de servicios múltiples
Grupo	E
N.º Vacantes	1
Sistema de Selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpida	16/12/2002

Denominación de la plaza	Auxiliar administrativo/a
Grupo	C2/IV
Nº Vacantes	1
Sistema de Selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpida	15/03/1999

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos 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/la Empleado/a Público/a aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) 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.

CVE: BOP-2022-6429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional

CVE: BOP-2022-6429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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.

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

CARGO	IDENTIDAD
Presidente	Fdo. Javier Pérez Curto, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Galisteo
Vocal	Un funcionario de la Mancomunidad I. de M. Valle del Alagón
Vocal	Un funcionario del Ayuntamiento de Alagón del Río

CVE: BOP-2022-6429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Vocal	Un funcionario asignado por la Excma. Diputación Provincial de Cáceres
Vocal-Secretario	La Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Valdeobispo

La abstención y recusación de los/as miembros 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.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

1. Plaza Peón de servicios múltiples

A. Méritos profesionales, máximo de 8 puntos.

1.- Servicios prestados como personal interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración a la que se desea acceder; 0,05 puntos por mes completo de servicio.

2.- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas; 0,01 puntos por mes completo de servicio.

B. Otros Méritos, máximo 2 puntos.

1.- Por estar actualmente prestando servicios en una Administración Pública…1punto.

2.- Por estar actualmente prestando servicios en una Administración Pública, en plazas iguales a la plaza objeto de la convocatoria (Peón de Cometidos Múltiples) de manera ininterrumpida durante más de 8 años……. 1 punto.

2. Plaza de Auxiliar administrativo/a:

A. Méritos profesionales, máximo de 6 puntos.

1.- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral en la categoría profesional de la Administración a la que se desea acceder; 0,03 puntos por mes completo de servicio.

CVE: BOP-2022-6429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas; 0,01 puntos por mes completo de servicio.

A. Méritos académicos, máximo 2 puntos.

Aplicaciones Municipales:

- Por cada curso de formación recibido, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al uso o gestión de aplicaciones informáticas utilizadas por las Administraciones Públicas …… 0,15 puntos/curso (máximo 2 puntos).

1.- Por estar actualmente prestando servicios en una Administración Pública; 1punto.

2.- Por estar actualmente prestando servicios en una Administración Pública, en plazas iguales a la plaza objeto de la convocatoria (auxiliar administrativo) de manera ininterrumpida durante más de 8 años……. 1 punto.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los/as aspirantes que no lleguen a 5 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento. Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Los/as aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la

CVE: BOP-2022-6429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos,

no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el/la trabajador/a adquirirá la condición de empleado/a público/a.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Incompatibilidades.

Los/as aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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/as Funcionarios/as Civiles de la

CVE: BOP-2022-6429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.»

Contra la presente convocatoria y sus 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-Presidente de este Ayuntamiento de Galisteo, 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, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Galisteo, 23 de diciembre de 2022
María Toscano Martín
ALCALDESA PRESIDENTA

CVE: BOP-2022-6429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Galisteo

ANEXO I

D./D.ª:_____, con DNI: _____, teléfono: _____ y domicilio en:_____, con correo electrónico: _____

Enterado/a de los procesos de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 20/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 100 de 26 de mayo de 2022.

MANIFIESTA: Que declara conocer y acepta las bases, y aporta la siguiente documentación para optar al proceso de selección:

☐ Auxiliar administrativo ☐ Peón de servicios múltiples

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:

✕ DNI, NIE o Pasaporte.

RELACIÓN DE MÉRITOS:

☐ Certificado de Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración a la que desea acceder.

☐ Certificado de Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas.

☐ Cursos de formación recibidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones.

☐ Certificado de estar actualmente prestando servicios en una Administración Pública.

☐ Certificado de estar actualmente prestando servicios en una Administración Pública, en plazas iguales a la plaza objeto de la convocatoria de manera ininterrumpida.

CVE: BOP-2022-6429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Galisteo

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.

En Galisteo, a ____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

CVE: BOP-2022-6429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Gargantilla

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos n.º 2/2022.

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial adoptado con en la sesión extraordinaria de fecha 28 de noviembre de 2022, sobre modificación de Créditos nº 2/2022, bajo la modalidad de suplemento de crédito, el cual se hace público con el siguiente detalle:

1.- Suplementos en aplicaciones de créditos:

CAPITULO	DENOMINACIÓN	SUPLEMENTO DE CRÉDITO
1	GASTOS DE PERSONAL	2.000,00 €
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	14.500,00 €
6	INVERSIONES REALES	1.370,00 €
	TOTALES.....	17.870,00 €

2. Esta modificación se financia en los siguientes términos:

a) Mediante baja de créditos de otras partidas cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio:

CAPITULO	DENOMINACIÓN	BAJA DE CRÉDITO
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.000,00 €
	TOTALES.....	2.000,00 €

CVE: BOP-2022-6430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

b) Con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales del ejercicio anterior:

CAPITULO INGRESOS	DENOMINACIÓN	ALTA DE CRÉDITOS
8	ACTIVOS FINANCIEROS	15.870,00 €
	TOTAL……	15.870,00 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Gargantilla, 24 de diciembre de 2022
Dolores Peña Carril
ALCALDESA PRESIDENTA

CVE: BOP-2022-6430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

ANUNCIO. Bases específicas para la provisión de una plaza de tecnico/a en turismo personal laboral fijo mediante concurso-oposición.

Aprobadas por Resolución de Alcaldía, número 2022/757, de fecha 20 de diciembre de 2022, las bases específicas para la provisión de una plaza de Técnico de Turismo, como personal laboral fijo mediante concurso -oposición, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal del ayuntamiento de Guadalupe, al amparo de la disposición adicional sexta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Guadalupe, 21 de diciembre de 2022
Felipe Sánchez Barba
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6431
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE TURISMO COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA, PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso-oposición para cubrir con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Guadalupe, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de mayo de 2022 (BOP de Cáceres número 98, de 24 de mayo de 2022 y DOE nº 101, de 27 de mayo de 2022).

Denominación: Técnico de Turismo.

Número total de vacantes: 1.

Tipo de relación laboral anterior: temporal no fijo.

Régimen: Laboral.

Jornada: 100 %.

Titulación exigible: Estar en posesión de la titulación de Diplomado en Turismo, Grado en Turismo o Equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Forma de selección: concurso-oposición

Reserva a personas con discapacidad: No

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

CVE: BOP-2022-6431
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

c) Poseer la titulación exigida en la base primera.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Haber abonado la tasa correspondiente conforme se establece en la base 3.3.

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

3.1.- Información, difusión y publicidad

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la sede electrónica municipal: https://guadalupe.sedelectronica.es/

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

3.2.- Instancias.

CVE: BOP-2022-6431
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalupe, a la que se adjuntará la solicitud según el anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar, y copia compulsada, del DNI y de los documentos acreditativos de los méritos, de experiencia y formación.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Guadalupe será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar, que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Las solicitudes, según modelo del anexo 1, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. 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.

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

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

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

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias compulsadas de los mismos. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

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

CVE: BOP-2022-6431
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3.3. Tasa por derechos de examen:

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen aprobada por este Ayuntamiento (BOP de Cáceres de 8 de noviembre de 2022), procederá el abono de la tasa, por lo que se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho ingreso bancario, al Ayuntamiento de Guadalupe, en alguna de las siguientes cuentas:

UNICAJA: ES76-2103-7303-6500-3000-3619
SANTANDER: ES42.0049.1328.4128.1007.3690

En el documento de pago deberá figurar: "Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe. y en concepto, pruebas selectivas de la plaza a la que se opte, nombre, apellidos y DNI del aspirante." La falta de abono de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión de la persona aspirante, no pudiendo ser subsanable este defecto.

La cantidad a satisfacer, en función del grupo convocado es de veinte euros (20,00 €).

Bonificaciones de la tasa.

Gozarán de una bonificación del 50 %, las personas inscritas en el INEM como demandantes de empleo, y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el INEM, el cual se acompañará a la instancia de solicitud, con una antigüedad de al menos 6 meses como demandante.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

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

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gudalupe, contendrá como anexo único,

CVE: BOP-2022-6431
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de inadmisión.

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P. y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalupe, la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones.

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

QUINTA.- Tribunal Calificador.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

- Vocales: Un/a empleado/a público/a, designado/a por el órgano competente en Administración Local competente en la materia de Administración y su su correspondiente suplente. Dos empleados/as públicos/as, de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

CVE: BOP-2022-6431
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, en el Ayuntamiento de Guadalupe.

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

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

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Guadalupe, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Todos/as los/as miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección..

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE: BOP-2022-6431
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales mas representativas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los/as miembros titulares y suplentes de los/as mismos/as actúen de forma indistinta. En la sesión de constitución del Tribunal, el/a Presidente/a exigirá de los/as miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos/as en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los/as asesores/as especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los/as observadores/as, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

5.3. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

CVE: BOP-2022-6431
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

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

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Guadalupe, aunque éstas, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

CVE: BOP-2022-6431
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SEXTA. Sistema de selección

6.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de dos fases:

Oposición: 15 puntos. (60% de la puntuación total)
Concurso: 10 puntos. (40% de la puntuación total)

Fase de Oposición:

En todos los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

Para superar la fase de oposición se deberá obtener como mínimo 5 puntos sobre la puntuación máxima de esta fase de 15 puntos, una vez realizada la operación de ponderar los resultados obtenidos en el ejercicio.

La Fase de Oposición consistirá en la realización de un único ejercicio que se ajustará a las siguientes precisiones:

Único ejercicio de carácter eliminatorio: consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir por cada opositor/a entre tres supuestos propuestos por el Tribunal, que serán planteados inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y estarán relacionados con el contenido del temario que aparece en el anexo II de esta Convocatoria.

El tiempo máximo de realización del supuesto práctico será de 90 minutos.

6.2 Fase se concurso

Será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y supondrá un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

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

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

CVE: BOP-2022-6431
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

A. Servicios Prestados. (7,5 puntos máximo)

A.1 Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe), ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, desde el 31 diciembre 2017, como contratado/a en régimen laboral, funcionario/a interino/a o indefinido/a no fijo en el puesto o puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,20 puntos por mes completo hasta un máximo de 7,5 puntos.

A.2. Por servicios prestados en Administraciones Públicas en calidad de funcionario interino, contratado laboral temporal o indefinido no fijo, en plaza de igual denominación a la que se convoca y del mismo grupo y subgrupo: 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 7,5 puntos.

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

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

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

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

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

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

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

B. Otros méritos (2,5 puntos máximos)

B.1 Formación (1,5 puntos máximos).

CVE: BOP-2022-6431
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

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. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración. No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboracioneso tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir a cursos o actividades formativas (Máximo de 1,5 punto):

-Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas: 0,10 puntos por cada actividadformativa.

-Se valorarán con 0,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

-Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

Por impartir cursos o actividades formativas: Máximo 0,50 puntos:

CVE: BOP-2022-6431
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Actividades formativas de menos de 10 horas: 0,10 puntos por cada actividad formativa. Se valorarán con 0,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

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

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

B2. Titulación (Máximo 0,50 puntos)

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 0,50 puntos.
No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.
A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.
Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

B.3. Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 0,5 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido, de acuerdo con el siguiente baremo:

0.1.Nivel B1: 0,30 puntos.
0.2.Nivel B2: 0,35 puntos.
0.3.Nivel C1: 0,45 puntos.
0.4.Nivel C2: 0,50 puntos.

SÉPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.

CVE: BOP-2022-6431
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

7.1 Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá difundir, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

En las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

7.2. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva. El ejercicio será ponderado a 15 puntos una vez realizada la valoración establecida anteriormente.

Será preciso para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de cinco puntos sobre el total de 15 de la fase de oposición.

En el ejercicio se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión y síntesis.

7.3. Concluido el ejercicio de la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalupe, la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalupe, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

7.4.- La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, supondrá la no valoración al aspirante de la Fase de Concurso.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el momento en que finalice su valoración. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

CVE: BOP-2022-6431
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria desde el 1 de enero de 2018 en adelante. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Guadalupe como funcionario/a interina, contratación temporal e indefinida no fijo en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aun así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

OCTAVA.-Proceso selectivo.

8.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y el ejercicio se celebrará en un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

En su caso, las Bases específicas incluirán la advertencia de que las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

8.2 Una vez finalizado el ejercicio, los sucesivos anuncios de las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

8.3. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Guadalupe, la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como la puntuación final alcanzada.

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

8.4. El Tribunal no podrá declarar que han superado la prueba selectiva un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya

CVE: BOP-2022-6431
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como personal laboral fijo.

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

NOVENA.- Presentación de documentación.

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

a) Original o copia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
b) Original o copia compulsada del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, se exijan en estas bases específicas.

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

CVE: BOP-2022-6431
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA.- Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría en el Ayuntamiento de Guadalupe.

UNDÉCIMA.- Protección de datos.

11.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados a los ficheros custodiados por el Ayuntamiento de Guadalupe, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

11.2. El Ayuntamiento de Guadalupe, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Guadalupe. Secretaria.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrá ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente

DUODÉCIMA.-Incidencias.

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

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

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

CVE: BOP-2022-6431
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

En Guadalupe, a la fecha de firma electrónica
El Alcalde.- Felipe Sánchez Barba
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:		
Código postal:	Localidad:	Provincia:
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Mail:

EXPONE
1º. Que está enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe para la provisión de una plaza de técnico de turismo, en el marco de la oferta pública de empleo para la estabilización del empleo temporal.

2º. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, a cuyo efecto acompaño la documentación exigida en la base séptima, que acredito en documentación complementaria presentada junto a esta solicitud.

Por todo lo cual SOLICITO ser admitido/a al procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe.

Guadalupe, a de de

Fdo.:

CVE: BOP-2022-6431
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

ANEXO II. TEMARIOS

PROGRAMA COMÚN

TEMA 1 .- La Constitución Española de 1978 (I): Título preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros.

TEMA 2 .-La Constitución Española de 1978 (II): Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica.

TEMA 3 .-La Constitución Española de 1978 (III): Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. La Corona.

TEMA 4.-Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones generales. Derechos Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

TEMA 5.-La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: La Provincia: Organización y Competencias.

TEMA 6.-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 7.-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De las actividad de las administraciones Publicas: Normas Generales de actuación y Términos y plazos.

TEMA 8.-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De los datos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, Eficacia de los actos y Nulidad y anulabilidad.

TEMA 9.-Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

TEMA 10.-Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley: Contratos del Sector Publico.

CVE: BOP-2022-6431
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TEMA 11.-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: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Publicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derechos a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

TEMA 12.-Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

TEMA 13.-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principio generales. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas.

PROGRAMA ESPECÍFICOS

1.- Ley 2/2011, de 31 de enero, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura. Disposiciones generales y organización y competencias de la administración turística.

2.- Derechos, recursos y ordenación de la actividad turística según la Ley 2/2011, de 31 de enero, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura y su modificación por la Ley 7/2014, de 5 de agosto.

3.- Disposiciones generales y régimen para el ejercicio de actividades y prestación de servicios turísticos, según Ley 2/2011, de 31 de enero, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura.

4.- Empresas de alojamientos turísticos y de restauración, según Ley 2/2011, de 31 de enero, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura.

5.- Empresas de intermediación turística y de actividades turísticas alternativas según la Ley 2/2011, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura.

6.- Disciplina turística: disposiciones generales e inspección turística según la Ley 2/2011, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura.

7.- Infracciones y sanciones según la Ley 2/2011, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura.

8.- El procedimiento sancionador en la Ley 2/2011, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura.

9.- Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos, licitaciones, adjudicaciones y procedimientos administrativos asociados.

CVE: BOP-2022-6431
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

10.- Preparación y desarrollo de itinerarios turísticos. Adecuación de itinerarios a las motivaciones y peculiaridades del grupo.

11.- Metodología, fases y viabilidad del diseño y programación de visitas turísticas. La accesibilidad en los recursos turísticos.

12.- Procesos de servicio de asistencia y guía. Procedimiento de desarrollo del servicio. Encuesta, autoevaluación y gestión de imprevistos.

13.- Turismo sostenible. Principales características de un destino turístico sostenible.

14.- La Planificación en Destinos Turísticos: El análisis DAFO.

15.- La planificación en Destinos Turísticos. EML: diseño, gestión y evaluación.

16.- El Observatorio de Turismo de Extremadura.

17.- Renovación de la oferta turística: el modelo Design Thinking aplicado al turismo.

18.- Innovación turística: cómo convertirse en un Destino turístico inteligente.

19.- Club de producto turístico. Creación y puesta en marcha. Manual de producto.

20.- Club de producto turístico gastronómico Rutas del Vino Ribera del Guadiana.

21.- Club de producto turístico gastronómico La Ruta del Queso.

22.- Club de producto turístico de naturaleza Birding.

23.- Club de producto turístico de naturaleza Ecoturismo.

24.- Evaluación del potencial turístico de los espacios naturales.

25.- Evaluación ambiental de los destinos turísticos. Sistema de indicadores turísticos.

26.- Geoparque Mundial de la UNESCO Villuercas Ibores Jara. Organización y funcionamiento. Plan estratégico. Geositios en el municipio de Guadalupe: ubicación, descripción y valor turístico.

27.- Los caminos de peregrinación a Guadalupe. Itinerarios, etapas, inventario de recursos e historia. Red de Cooperación de los Caminos Históricos de peregrinación a Guadalupe.

28.- La Red de Senderos del Geoparque Mundial de la UNESCO Villuercas Ibores Jara. Rutas circulares en Guadalupe: ruta de los molinos, ruta del arca del Agua,

29.- Bienes de interés cultural de Guadalupe: Real Monasterio de Santa María de Guadalupe, Conjunto Histórico-Artístico, Ermita del Humilladero, Palacio de Mirabel, Granja de Valdefuentes y Arca del Agua.

CVE: BOP-2022-6431
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

30.- Fiestas de interés turístico de Guadalupe: Fiesta de la Hispanidad. Origen, elementos patrimoniales y etnográficos, actividades…

31.- Patrimonio Intangible en Guadalupe: artesanía, gastronomía, música y tradiciones..

32.- Eventos culturales destacados en Guadalupe.

33. La marca de un destino turístico: definición y funciones de la marca turística.

34.- Los gestores de contenidos como fuente de promoción en turismo: el SEO.

35.- Las nuevas tecnologías como fuentes de promoción en turismo: la definición y optimización del post.

36.- Los medios sociales en la promoción turística: las principales diferencias de las plataformas Facebook, Twitter, Instagram y YouTube.

37.- Los medios sociales en la promoción turística: aspectos claves para el correcto desarrollo del trabajo en Facebook, Twitter e Instagram.

38.- Herramientas de promoción de la Junta de Extremadura y la Diputación de Cáceres.

39.- Planes Turísticos y de marketing turístico de la Junta de Extremadura y de la Diputación de Cáceres.

40.- Las ayudas públicas para el sector turístico. Ley de subvenciones estatal y autonómica. Convocatorias específicas para el sector con fondos estatales, regionales y provinciales.

41.- El Sendero Internacional de los Apalaches y su inmersión en el municipio de Guadalupe.

42.- La Asociación de los Pueblos Más Bonitos de España. Objetivos, pueblos integrantes y cronograma de actividades.

43.- Itinerarios culturales europeos. Red de Cooperación de las Rutas del Emperador Carlos V e itinerario cultural de las rutas de Carlos V.

44.- El Grupo de Acción Local Asociación para la Promoción y el Desarrollo Rural de la Comarca de Villuercas Ibores Jara. Objetivos y programas relacionados con el sector turístico.

45.- Empresas turísticas del municipio de Guadalupe por tipología: alojamiento, restauración y actividades.

46.- Asociaciones de empresas del municipio de Guadalupe. Asociación Geovilluercas. Objetivos, tipos de socios y plan de actividades.

47.- El Clúster de Turismo de Extremadura. Objetivos y proyectos.

CVE: BOP-2022-6431
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

ANUNCIO. Bases específicas para la provisión de una plaza de Arqutecto/a Tecnico/a, como personal laboral fijo, mediante concurso-oposición.

Aprobadas por Resolución de Alcaldía, número 2022/756, de fecha 20 de diciembre de 2022, las bases específicas para la provisión de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, como personal laboral fijo mediante concurso -oposición, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal del ayuntamiento de Guadalupe, al amparo de la disposición adicional sexta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Guadalupe, 21 de diciembre de 2022
Felipe Sánchez Barba
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6432
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO-TÉCNICO COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA, PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso-oposición para cubrir con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Guadalupe, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de mayo de 2022 (BOP de Cáceres número 98, de 24 de mayo de 2022 y DOE nº 101, de 27 de mayo de 2022).

Denominación: Arquitecto Técnico.

Número total de vacantes: 1.

Tipo de relación laboral anterior: temporal no fijo.

Régimen: Laboral.

Jornada: 100 %.

Titulación exigible:

Título oficial de Arquitecto Técnico o titulación análoga que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, expedido con arreglo a la legislación vigente.

Forma de selección: concurso-oposición

Reserva a personas con discapacidad: No.

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados

CVE: BOP-2022-6432
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

c) Poseer la titulación exigida en la base primera.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Haber abonado la tasa correspondiente conforme se establece en la base 3.3.

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

3.1.- Información, difusión y publicidad

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la sede electrónica municipal: https://guadalupe.sedelectronica.es/

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

3.2.- Instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir

CVE: BOP-2022-6432
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalupe, a la que se adjuntará la solicitud según el anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar, y copia compulsada, del DNI y de los documentos acreditativos de los méritos, de experiencia y formación.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Guadalupe será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar, que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Las solicitudes, según modelo del anexo 1, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. 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.

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

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

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

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias compulsadas de los mismos. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

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

3.3. Tasa por derechos de examen:

CVE: BOP-2022-6432
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen aprobada por este Ayuntamiento (BOP de Cáceres de 8 de noviembre de 2022), procederá el abono de la tasa, por lo que se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho ingreso bancario, al Ayuntamiento de Guadalupe, en alguna de las siguientes cuentas:

UNICAJA: ES76-2103-7303-6500-3000-3619
SANTANDER: ES42.0049.1328.4128.1007.3690

En el documento de pago deberá figurar: "Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe. y en concepto, pruebas selectivas de la plaza a la que se opte, nombre, apellidos y DNI del aspirante." La falta de abono de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión de la persona aspirante, no pudiendo ser subsanable este defecto.

La cantidad a satisfacer, en función del grupo convocado es de veinte euros (20,00 €).

Bonificaciones de la tasa.

Gozarán de una bonificación del 50 %, las personas inscritas en el INEM como demandantes de empleo, y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el INEM, el cual se acompañará a la instancia de solicitud, con una antigüedad de al menos 6 meses como demandante.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

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

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gudalupe, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de inadmisión.

CVE: BOP-2022-6432
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P. y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalupe, la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones.

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

QUINTA.- Tribunal Calificador.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

- Vocales: Un/a empleado/a público/a, designado/a por el órgano competente en Administración Local competente en la materia de Administración y su su correspondiente suplente. Dos empleados/as públicos/as, de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

CVE: BOP-2022-6432
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, en el Ayuntamiento de Guadalupe.

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

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

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Guadalupe, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Todos/as los/as miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección..

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales mas representativas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en

CVE: BOP-2022-6432
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los/as miembros titulares y suplentes de los/as mismos/as actúen de forma indistinta. En la sesión de constitución del Tribunal, el/a Presidente/a exigirá de los/as miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos/as en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los/as asesores/as especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los/as observadores/as, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

5.3. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

CVE: BOP-2022-6432
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

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

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Guadalupe, aunque éstas, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SEXTA. Sistema de selección

6.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública

CVE: BOP-2022-6432
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de dos fases:

Oposición: 15 puntos. (60% de la puntuación total)
Concurso: 10 puntos. (40% de la puntuación total)

Fase de Oposición:

En todos los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

Para superar la fase de oposición se deberá obtener como mínimo 5 puntos sobre la puntuación máxima de esta fase de 15 puntos, una vez realizada la operación de ponderar los resultados obtenidos en el ejercicio.

La Fase de Oposición consistirá en la realización de un único ejercicio que se ajustará a las siguientes precisiones:

Único ejercicio de carácter eliminatorio: consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir por cada opositor/a entre tres supuestos propuestos por el Tribunal, que serán planteados inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y estarán relacionados con el contenido del temario que aparece en el anexo II de esta Convocatoria.

El tiempo máximo de realización del supuesto práctico será de 90 minutos.

6.2 Fase se concurso

Será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y supondrá un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

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

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

A. Servicios Prestados. (7,5 puntos máximo)

A.1 Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe), ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, desde el 31 diciembre 2017, como contratado/a en régimen laboral, funcionario/a interino/a o indefinido/a no fijo en el puesto o puestos de trabajo

CVE: BOP-2022-6432
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,20 puntos por mes completo hasta un máximo de 7,5 puntos.

A.2. Por servicios prestados en Administraciones Públicas en calidad de funcionario interino, contratado laboral temporal o indefinido no fijo, en plaza de igual denominación a la que se convoca y del mismo grupo y subgrupo: 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 7,5 puntos.

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

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

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

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

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

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

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

B. Otros méritos (2,5 puntos máximos)

B.1 Formación (1,5 puntos máximos).

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del

CVE: BOP-2022-6432
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, concontenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

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

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. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración. No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboracioneso tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir a cursos o actividades formativas (Máximo de 1,5 punto):

-Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas: 0,10 puntos por cada actividadformativa.

-Se valorarán con 0,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

-Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

Por impartir cursos o actividades formativas: Máximo 0,50 puntos:

Actividades formativas de menos de 10 horas: 0,10 puntos por cada actividad formativa. Se valorarán con 0,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

CVE: BOP-2022-6432
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

B2. Titulación (Máximo 1 punto)

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 0,50 puntos.
No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

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

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

SÉPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.

7.1 Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá difundir, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

En las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

7.2. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva. El ejercicio será ponderado a 15 puntos una vez realizada la valoración establecida anteriormente.

Será preciso para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de cinco puntos sobre el total de 15 de la fase de oposición.

CVE: BOP-2022-6432
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En el ejercicio se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión y síntesis.

7.3. Concluido el ejercicio de la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalupe, la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalupe, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

7.4.- La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, supondrá la no valoración al aspirante de la Fase de Concurso.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el momento en que finalice su valoración. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

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

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria desde el 1 de enero de 2018 en adelante. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Guadalupe como funcionario/a interina, contratación temporal e indefinida no fijo en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aun así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

CVE: BOP-2022-6432
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

OCTAVA.-Proceso selectivo.

8.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y el ejercicio se celebrará en un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

En su caso, las Bases específicas incluirán la advertencia de que las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

8.2 Una vez finalizado el ejercicio, los sucesivos anuncios de las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

8.3. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Guadalupe, la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como la puntuación final alcanzada.

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

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

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

NOVENA.- Presentación de documentación.

CVE: BOP-2022-6432
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

a) Original o copia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
b) Original o copia compulsada del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, se exijan en estas bases específicas.

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

DÉCIMA.- Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría en el Ayuntamiento de Guadalupe.

UNDÉCIMA.- Protección de datos.

11.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados a los ficheros custodiados por el Ayuntamiento de Guadalupe, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

CVE: BOP-2022-6432
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

11.2. El Ayuntamiento de Guadalupe, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Guadalupe. Secretaria.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrá ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente

DUODÉCIMA.-Incidencias.

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

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

12.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

En Guadalupe, a la fecha de firma electrónica
El Alcalde.- Felipe Sánchez Barba
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

CVE: BOP-2022-6432
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:		
Código postal:	Localidad:	Provincia:
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Mail:

EXPONE
1º. Que está enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe para la provisión de una plaza de arquitecto técnico, en el marco de la oferta pública de empleo para la estabilización del empleo temporal.

2º. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, a cuyo efecto acompaño la documentación exigida en la base séptima, que acredito en documentación complementaria presentada junto a esta solicitud.

Por todo lo cual SOLICITO ser admitido/a al procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe.

Guadalupe, a de de

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

ANEXO II. TEMARIOS

PROGRAMA COMÚN

CVE: BOP-2022-6432
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978 (II): Derechos y Libertades. Los principios rectores de la política social y económica.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978 (III): Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. La Corona.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

Tema 5.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: La Provincia: Organización y Competencias.

Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obras y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación y Términos y plazos.

Tema 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, Eficacia de los actos y Nulidad y anulabilidad.

Tema 9.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

Tema 10.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público.
Tema 11.- 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: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

Tema 12.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

CVE: BOP-2022-6432
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Tema 13.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas.

PROGRAMA ESPECÍFICO

TEMA 1.- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Disposiciones generales. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias. El informe de evaluación de los edificios.

TEMA 2.- Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Disposiciones Generales. Conceptos y criterios generales para la realización de las valoraciones. Valoración en situación de suelo rural y Valoración en situación de suelo urbanizado.

TEMA 3.- Ley 38/1999 de ordenación de la edificación. Objeto. Ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Obras que necesitan proyecto y profesionales competentes. Los agentes de la edificación. Funciones y obligaciones de los agentes de la edificación. Responsabilidades de los agentes de la edificación y garantías de la edificación.

TEMA 4.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014Los Contratos del
Sector Público. Disposiciones generales. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada.

TEMA 5.- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código
Técnico de la Edificación: Código Técnico de la Edificación (CTE). Ámbito de aplicación. Contenidos del CTE. Documentos reconocidos y Registro General del CTE.
Exigencias básicas.Condiciones generales para el cumplimiento del CTE. Condiciones del proyecto. Condiciones en la ejecución de las obras. Condiciones del edificio. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

TEMA 6.- Código Técnico de la Edificación DB SE: Objeto, ámbito de aplicación, criterios generales de aplicación, condiciones particulares para su cumplimiento, terminología.

TEMA 7.- Código Técnico de la Edificación DB SI: Objeto, ámbito de aplicación, criterios generales de aplicación, condiciones particulares para su cumplimiento, Condiciones de

CVE: BOP-2022-6432
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

comportamiento ante el fuego de los productos de construcción y de los elementos constructivos, laboratorios de ensayo, terminología.

TEMA 8.- Código Técnico de la Edificación DB SUA: Objeto, ámbito de aplicación, criterios generales de aplicación, condiciones particulares para su cumplimiento, terminología.

TEMA 9.- Código Técnico de la Edificación DB HE: Objeto, ámbito de aplicación, criterios generales de aplicación, Criterios de aplicación en edificios existentes, condiciones particulares para su cumplimiento, términos y definiciones.

TEMA 10.- Código Técnico de la Edificación DB HR: Objeto, ámbito de aplicación, criterios generales de aplicación, condiciones particulares para su cumplimiento, terminología.

TEMA 11.- Código Técnico de la Edificación DB HS: Objeto, ámbito de aplicación, criterios generales de aplicación, condiciones particulares para su cumplimiento, terminología.

TEMA 12.- Real Decreto 2816/1982 de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas: Objeto. Ámbito de aplicación. Requisitos constructivos exigibles para la construcción o transformación de edificios y locales para destinarlos a espectáculos propiamente dichos: De los edificios y locales cubiertos. Campos de deportes, recintos e instalaciones eventuales.

TEMA 13.- Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios: Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Etiqueta de eficiencia energética.

TEMA 14.- Reglamento electrotécnico para baja tensión. Objeto. Campo de aplicación. Instalación eléctrica. Redes de distribución. Tipos de suministro. Acometidas e instalaciones de enlace. Instalaciones interiores o receptoras. Receptores y puesta a tierra. Ejecución y puesta en servicio de las instalaciones. Información a los usuarios. Cumplimiento de las prescripciones. Excepciones.

TEMA 15.- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Disposiciones Generales.

TEMA 16.- Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Ámbito de aplicación. Contratistas. Subcontratistas y el Coordinador de seguridad y salud, sus obligaciones. Estudio de Seguridad y Salud. Estudio básico de Seguridad y Salud. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo. Principios generales aplicables al proyecto de obra. Principios generales aplicables durante la ejecución de la obra.

CVE: BOP-2022-6432
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TEMA 17.- Real decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio. Necesidad de visado de los trabajos profesionales. Alternativas.

TEMA 18.- LEY 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (I) Disposiciones generales. Clasificación del suelo.

TEMA 19.- LEY 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (II) La ordenación territorial y urbanística. La ordenación Territorial. Instrumentos de ordenación Territorial.

TEMA 20.- LEY 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (III) La ordenación urbanística: Disposiciones generales. Instrumentos del planeamiento general.

TEMA 21.- LEY 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (IV) La ordenación urbanística: Instrumentos del planeamiento complementarios y de desarrollo.

TEMA 22.- LEY 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (V) La ordenación territorial y urbanística. Normas comunes de los procedimientos.

TEMA 23- LEY 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (VI) Régimen del Suelo: Derechos, deberes y régimen de utilización. Régimen del suelo Rustico, Urbano y Urbanizable.

TEMA 24.- LEY 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (VII) Régimen del Suelo: Aprovechamiento urbanístico del suelo urbano y urbanizable.

TEMA 25.- LEY 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (VIII) La ejecución del planeamiento. Actuaciones sistemáticas de nueva urbanización y reforma. Actuaciones simplificadas de nueva urbanización y reforma. Otras formas de ejecución.

TEMA 26.- LEY 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (IX) La ejecución del planeamiento: Instrumentos y técnicas para la gestión urbanística.

TEMA 27.- LEY 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (X) Los patrimonios públicos de suelo.

CVE: BOP-2022-6432
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TEMA 28.- LEY 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (XI) La actividad edificatoria: Licencias urbanísticas y comunicaciones urbanísticas previas.

TEMA 29.- LEY 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (XII) La actividad edificatoria: Deber de conservación y declaración de ruina.

TEMA 30.- LEY 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. (LOTUS): (XIII) Régimen Sancionador. Infracciones y sanciones urbanísticas.

TEMA 31.- Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura. (I) Su aplicación en el campo del Patrimonio Arquitectónico. Categorías de los bienes históricos y culturales. Protección, conservación y mejora de los bienes inmuebles.

TEMA 32.- Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura. (II) Categorías de bienes históricos y culturales. Medidas generales de protección, conservación y mejora de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural Extremeño. Bienes declarados de Interés Cultural en el término municipal de Guadalupe.

TEMA 33.- Decreto 19/1997, de 4 de febrero, de Reglamento autonómico de ruidos y vibraciones. Disposiciones generales. Definiciones, unidades y parámetros de medida. Niveles de ruido y vibraciones admisibles. Condiciones exigibles a la edificación. Condiciones exigibles a las actividades comerciales e industriales. Contenido de los proyectos.

TEMA 34.- Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales. Accesibilidad en la edificación, espacios públicos urbanizados y espacios públicos naturales.

TEMA 35.- Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Disposiciones Generales. Disposiciones Comunes. Señalización y comunicación. Accesibilidad en la edificación. En edificios de Uso Público.

TEMA 36.- Decreto 115/2018, de 24 de julio, por el que se regulan las actuaciones en materia de certificación de eficiencia energética de edificios en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se crea el Registro de Certificaciones de Eficiencia Energética de Edificios. Disposiciones Generales. Actuaciones de la Certificación de la Eficiencia Energética de los Edificios: Condiciones generales. Condiciones técnicas.

CVE: BOP-2022-6432
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TEMA 37.- Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Disposiciones de carácter general. Objeto. Competencias y prohibiciones. Producción, Posesión Gestión de Residuos.

TEMA 38.- Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Extremadura: De los Establecimientos mortuorios. Disposiciones Generales.

TEMA 39.- Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (I) Disposiciones Generales. Ámbito y Finalidad de la Prevención Ambiental.

TEMA 40.- Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (II) Autorización Ambiental Integrada y Unificada.

TEMA 41.- Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (III) Comunicación Ambiental Autonómica y Municipal.

TEMA 42.- Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (IV) Evaluación Ambiental estratégica.

TEMA 43.- Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (V) Evaluación de impacto ambiental de proyectos.

TEMA 44.- ACUERDO de 31 de enero de 2019, de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, relativa Plan General Municipal de Guadalupe.

TEMA 45.- Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura

TEMA 46.- Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Normativa del sector turístico de Extremadura.

TEMA 47.- Ordenanza reguladora ocupación de la vía pública con terrazas y elementos auxiliares de Guadalupe.

CVE: BOP-2022-6432
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

ANUNCIO. Bases específicas para la provisión de una plaza de Administrativo/a Contable, como personal laboral fijo, mediante concurso - oposición.

Aprobadas por Resolución de Alcaldía, número 2022/758, de fecha 20 de diciembre de 2022, las bases específicas para la provisión de una plaza de Administrativo Contable, como personal laboral fijo mediante concurso - oposición, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal del ayuntamiento de Guadalupe, al amparo de la disposición adicional sexta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Guadalupe, 21 de diciembre de 2022
Felipe Sánchez Barba
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6433
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO CONTABLE COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA, PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso-oposición para cubrir con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Guadalupe, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de mayo de 2022 (BOP de Cáceres número 98, de 24 de mayo de 2022 y DOE nº 101, de 27 de mayo de 2022).

Denominación: Administrativo -Contable

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso-oposición para cubrir con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Guadalupe, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de mayo de 2022 (BOP de Cáceres número 98, de 24 de mayo de 2022 y DOE nº 101, de 27 de mayo de 2022).

Denominación: Administrativo-Contable.

Número total de vacantes: 1.

Tipo de relación laboral anterior: temporal no fijo.

Régimen: Laboral.

Jornada: 100 %.

Titulación exigible:

Estar en posesión del título de Bachiller o de Técnico o titulación equivalente, de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de

CVE: BOP-2022-6433
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre

Forma de selección: concurso-oposición

Reserva a personas con discapacidad: No.

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

c) Poseer la titulación exigida en la base primera.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Haber abonado la tasa correspondiente conforme se establece en la base 3.3.

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

3.1.- Información, difusión y publicidad

CVE: BOP-2022-6433
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la sede electrónica municipal: https://guadalupe.sedelectronica.es/

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

3.2.- Instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalupe, a la que se adjuntará la solicitud según el anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar, y copia compulsada, del DNI y de los documentos acreditativos de los méritos, de experiencia y formación.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Guadalupe será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar, que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Las solicitudes, según modelo del anexo 1, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. 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.

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

En estos procesos de concurso de méritos el Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria

CVE: BOP-2022-6433
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada.

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

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias compulsadas de los mismos. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

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

3.3. Tasa por derechos de examen:

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen aprobada por este Ayuntamiento (BOP de Cáceres de 8 de noviembre de 2022), procederá el abono de la tasa, por lo que se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho ingreso bancario, al Ayuntamiento de Guadalupe, en alguna de las siguientes cuentas:

UNICAJA: ES76-2103-7303-6500-3000-3619
SANTANDER: ES42.0049.1328.4128.1007.3690

En el documento de pago deberá figurar: "Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe. y en concepto, pruebas selectivas de la plaza a la que se opte, nombre, apellidos y DNI del aspirante." La falta de abono de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión de la persona aspirante, no pudiendo ser subsanable este defecto.

La cantidad a satisfacer, en función del grupo convocado es de quince euros (15,00 €).

Bonificaciones de la tasa.

Gozarán de una bonificación del 50 %, las personas inscritas en el INEM como demandantes de empleo, y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el INEM, el cual se acompañará a la instancia de solicitud, con una antigüedad de al menos 6 meses como demandante.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CVE: BOP-2022-6433
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

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

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gudalupe, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de inadmisión.

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P. y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalupe, la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones.

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

QUINTA.- Tribunal Calificador.

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

CVE: BOP-2022-6433
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

- Vocales: Un/a empleado/a público/a, designado/a por el órgano competente en Administración Local competente en la materia de Administración y su su correspondiente suplente. Dos empleados/as públicos/as, de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, en el Ayuntamiento de Guadalupe.

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

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

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Guadalupe, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Todos/as los/as miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección..

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el

CVE: BOP-2022-6433
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los/as miembros titulares y suplentes de los/as mismos/as actúen de forma indistinta. En la sesión de constitución del Tribunal, el/a Presidente/a exigirá de los/as miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos/as en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los/as asesores/as especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los/as observadores/as, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

5.3. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de

CVE: BOP-2022-6433
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

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

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

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

CVE: BOP-2022-6433
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Guadalupe, aunque éstas, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SEXTA. Sistema de selección

6.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de dos fases:

Oposición: 15 puntos. (60% de la puntuación total)
Concurso: 10 puntos. (40% de la puntuación total)

Fase de Oposición:

En todos los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

Para superar la fase de oposición se deberá obtener como mínimo 5 puntos sobre la puntuación máxima de esta fase de 15 puntos, una vez realizada la operación de ponderar los resultados obtenidos en el ejercicio.

La Fase de Oposición consistirá en la realización de un único ejercicio que se ajustará a las siguientes precisiones:

Único ejercicio de carácter eliminatorio: consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir por cada opositor/a entre tres supuestos propuestos por el Tribunal, que serán planteados inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y estarán relacionados con el contenido del temario que aparece en el anexo II de esta Convocatoria.

El tiempo máximo de realización del supuesto práctico será de 90 minutos.

6.2 Fase se concurso

CVE: BOP-2022-6433
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y supondrá un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

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

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

A. Servicios Prestados. (7,5 puntos máximo)

A.1 Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe), ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, desde el 31 diciembre 2017, como contratado/a en régimen laboral, funcionario/a interino/a o indefinido/a no fijo en el puesto o puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,20 puntos por mes completo hasta un máximo de 7,5 puntos.

A.2. Por servicios prestados en Administraciones Públicas en calidad de funcionario interino, contratado laboral temporal o indefinido no fijo, en plaza de igual denominación a la que se convoca y del mismo grupo y subgrupo: 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 7,5 puntos.

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

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

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

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

CVE: BOP-2022-6433
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

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

B. Otros méritos (2,5 puntos máximos)

B.1 Formación (1,5 puntos máximos).

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

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

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. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración. No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboracioneso tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir a cursos o actividades formativas (Máximo de 1,5 punto):

CVE: BOP-2022-6433
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

-Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas: 0,10 puntos por cada actividadformativa.

-Se valorarán con 0,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

-Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

Por impartir cursos o actividades formativas: Máximo 0,50 puntos:

Actividades formativas de menos de 10 horas: 0,10 puntos por cada actividad formativa. Se valorarán con 0,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

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

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

B2. Titulación (Máximo 1 punto)

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 0,50 puntos.
No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.
A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.
Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

SÉPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.

CVE: BOP-2022-6433
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

7.1 Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá difundir, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

En las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

7.2. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva. El ejercicio será ponderado a 15 puntos una vez realizada la valoración establecida anteriormente.

Será preciso para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de cinco puntos sobre el total de 15 de la fase de oposición.

En el ejercicio se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión y síntesis.

7.3. Concluido el ejercicio de la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la sede eléctronica del Ayuntamiento de Guadalupe, la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la sede eléctronica del Ayuntamiento de Guadalupe, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

7.4.- La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, supondrá la no valoración al aspirante de la Fase de Concurso.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en en el momento en que finalice su valoración. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

CVE: BOP-2022-6433
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria desde el 1 de enero de 2018 en adelante. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Guadalupe como funcionario/a interina, contratación temporal e indefinida no fijo en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aun así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

OCTAVA.-Proceso selectivo.

8.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y el ejercicio se celebrará en un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

En su caso, las Bases específicas incluirán la advertencia de que las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

8.2 Una vez finalizado el ejercicio, los sucesivos anuncios de las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

8.3. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Guadalupe,la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como la puntuación final alcanzada.

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

8.4. El Tribunal no podrá declarar que han superado la prueba selectiva un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya

CVE: BOP-2022-6433
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como personal laboral fijo.

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

NOVENA.- Presentación de documentación.

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

a) Original o copia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
b) Original o copia compulsada del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, se exijan en estas bases específicas.

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

CVE: BOP-2022-6433
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA.- Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría en el Ayuntamiento de Guadalupe.

UNDÉCIMA.- Protección de datos.

11.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados a los ficheros custodiados por el Ayuntamiento de Guadalupe, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

11.2. El Ayuntamiento de Guadalupe, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Guadalupe. Secretaria.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrá ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente

DUODÉCIMA.-Incidencias.

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

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

12.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las

CVE: BOP-2022-6433
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

En Guadalupe, a la fecha de firma electrónica
El Alcalde.- Felipe Sánchez Barba
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:		
Código postal:	Localidad:	Provincia:
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Mail:

EXPONE
1º. Que está enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, en el marco de la oferta pública de empleo para la estabilización del empleo temporal.

2º. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, a cuyo efecto acompaño la documentación exigida en la base séptima, que acredito en documentación complementaria presentada junto a esta solicitud.

Por todo lo cual SOLICITO ser admitido/a al procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe.

Guadalupe, a de de

Fdo.:

CVE: BOP-2022-6433
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

ANEXO II. TEMARIOS

PROGRAMA COMÚN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978 (II):Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978 (III): La Corona. Las Cortes Generales: Las Cámaras. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

Tema 4.- La Constitución Española de 1978 (IV): La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura (I): Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

Tema 6.- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (I): Disposiciones generales. El Municipio: Territorio y Población. Organización. Competencias. Regímenes Especiales.

Tema 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obras y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 8.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

Tema 9.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público.

Tema 10.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

CVE: BOP-2022-6433
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación: Competencias y funciones. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo: Igualdad en el Sector Público.

PROGRAMA ESPECÍFICO

Tema 1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos. De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 3.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Relaciones interadministrativas. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 4.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público: Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato: órgano de contratación; Capacidad y solvencia del empresario: Aptitud para contratar con el sector público.

Tema 5.- 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 (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Derechos retributivos.

Tema 6.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre: Modalidades del contrato de trabajo. Duración del contrato.

Tema 7. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 8.- La Ley 11/2018, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Licencia de obras de edificación, construcción e instalación. Procedimiento general de

CVE: BOP-2022-6433
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

otorgamiento. Licencia de actividad. Efectos de la licencia urbanística. Caducidad de las licencias. Comunicaciones previas de obras, instalación y construcción. Comunicaciones previas de uso y actividad. El procedimiento de comunicación previa. Caducidad de la comunicación previa.

Tema 9.- 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: Registro, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico: Documento administrativo electrónico y copias, archivo electrónico de documentos.

Tema 10.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 11.- Los bienes de los entes locales. Régimen de utilización de los de dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 12.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía Local. La Tutela financiera.

Tema 13.-El concepto de documento. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. El registro de documentos: funciones. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos.

Tema14.- Herramientas básicas de informática. Principales funciones y utilidades de los procesadores de texto y hojas de cálculo. El correo electrónico. Gestión de mensajes y agendas.

Tema 15.-Formas de actividad de los Entes Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias. El Servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicio público. La gestión directa. La gestión indirecta.

Tema 16.- El Presupuesto de las Entidades Locales: Contenido y aprobación. Estructura presupuestaria. Gestión presupuestaria: Las fases de ejecución del presupuesto. Liquidación del presupuesto.

Tema 17. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 18. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 19. Los recursos de las Haciendas Locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: ordenanzas fiscales. El establecimiento de recursos tributarios.

CVE: BOP-2022-6433
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Tema 20. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales.

Tema 21. Los ingresos tributarios. Impuestos, tasas, contribuciones especiales, precios públicos. Procedimiento de recaudación.

Tema 22.- El programa informático SICALWIN. Operaciones de gastos. Registros de pagos. Propuestas sin contraído previo.

Tema 23.- El programa informático SICALWIN. Operaciones de ingresos. Devoluciones de ingresos indebidos.

Tema 24.- El programa informático de SICALWIN. Operaciones extrapresupuestarias. Movimientos internos de tesorería. Contabilización del IVA.

Tema 25.- .El programa informático SICALWIN. Operaciones de cerrados. Rectificación de saldos. Pagos pendientes de aplicación. Pagos e ingresos de cerrados.

Tema 26.-Contabilización de las modificaciones presupuestarias.

Tema 27- Operaciones de cierre del ejercicio: listados de la liquidación y traspaso de saldos.

Tema 28.- Operaciones de apertura del ejercicio: asiento de apertura. Borrador del presupuesto para el ejercicio siguiente.

Tema 29. La nueva estructura presupuestaria. Régimen aplicable a presupuestos cerrados y presupuesto prorrogado.

Tema 30. Remisión telemática de la cuenta general. Generación de los documentos XML y M5.

CVE: BOP-2022-6433
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

ANUNCIO. Bases específicas para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, como personal laboral fijo, mediante concurso - oposición.

Aprobadas por Resolución de Alcaldía, número 2022/755, de fecha 20 de diciembre de 2022, las bases específicas para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, como personal laboral fijo mediante concurso - oposición, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Guadalupe, al amparo de la disposición adicional sexta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Guadalupe, 21 de diciembre de 2022
Felipe Sánchez Barba
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA, PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso-oposición para cubrir con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Guadalupe, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de mayo de 2022 (BOP de Cáceres número 98, de 24 de mayo de 2022 y DOE nº 101, de 27 de mayo de 2022).

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Número total de vacantes: 1.

Tipo de relación laboral anterior: temporal no fijo.

Régimen: Laboral.

Jornada: 100 %.

Titulación exigible:

Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre

Forma de selección: concurso-oposición

Reserva a personas con discapacidad: No.

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real

CVE: BOP-2022-6434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

c) Poseer la titulación exigida en la base primera.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Haber abonado la tasa correspondiente conforme se establece en la base 3.3.

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

3.1.- Información, difusión y publicidad

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la sede electrónica municipal: https://guadalupe.sedelectronica.es/

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

3.2.- Instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor

CVE: BOP-2022-6434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalupe, a la que se adjuntará la solicitud según el anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar, y copia compulsada, del DNI y de los documentos acreditativos de los méritos, de experiencia y formación.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Guadalupe será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar, que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Las solicitudes, según modelo del anexo 1, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. 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.

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

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

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

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias compulsadas de los mismos. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

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

3.3. Tasa por derechos de examen:

CVE: BOP-2022-6434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen aprobada por este Ayuntamiento (BOP de Cáceres de 8 de noviembre de 2022), procederá el abono de la tasa, por lo que se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho ingreso bancario, al Ayuntamiento de Guadalupe, en alguna de las siguientes cuentas:

UNICAJA: ES76-2103-7303-6500-3000-3619
SANTANDER: ES42.0049.1328.4128.1007.3690

En el documento de pago deberá figurar: "Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe. y en concepto, pruebas selectivas de la plaza a la que se opte, nombre, apellidos y DNI del aspirante." La falta de abono de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión de la persona aspirante, no pudiendo ser subsanable este defecto.

La cantidad a satisfacer, en función del grupo convocado es de quince euros (15,00 €).

Bonificaciones de la tasa.

Gozarán de una bonificación del 50 %, las personas inscritas en el INEM como demandantes de empleo, y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el INEM, el cual se acompañará a la instancia de solicitud, con una antigüedad de al menos 6 meses como demandante.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

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

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalupe, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de inadmisión.

CVE: BOP-2022-6434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P. y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalupe, la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones.

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

QUINTA.- Tribunal Calificador.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

- Vocales: Un/a empleado/a público/a, designado/a por el órgano competente en Administración Local competente en la materia de Administración y su su correspondiente suplente. Dos empleados/as públicos/as, de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en la que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

CVE: BOP-2022-6434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, en el Ayuntamiento de Guadalupe.

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

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

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Guadalupe, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Todos/as los/as miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección..

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales mas representativas.

CVE: BOP-2022-6434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los/as miembros titulares y suplentes de los/as mismos/as actúen de forma indistinta. En la sesión de constitución del Tribunal, el/a Presidente/a exigirá de los/as miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos/as en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los/as asesores/as especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los/as observadores/as, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

5.3. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

CVE: BOP-2022-6434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

5.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

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

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Guadalupe, aunque éstas, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

CVE: BOP-2022-6434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SEXTA. Sistema de selección

6.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de dos fases:

Oposición: 15 puntos. (60% de la puntuación total)
Concurso: 10 puntos. (40% de la puntuación total)

Fase de Oposición:

En todos los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

Para superar la fase de oposición se deberá obtener como mínimo 5 puntos sobre la puntuación máxima de esta fase de 15 puntos, una vez realizada la operación de ponderar los resultados obtenidos en el ejercicio.

La Fase de Oposición consistirá en la realización de un único ejercicio que se ajustará a las siguientes precisiones:

Único ejercicio de carácter eliminatorio: consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir por cada opositor/a entre tres supuestos propuestos por el Tribunal, que serán planteados inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y estarán relacionados con el contenido del temario que aparece en el anexo II de esta Convocatoria.

El tiempo máximo de realización del supuesto práctico será de 90 minutos.

6.2 Fase se concurso

Será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y supondrá un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

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

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

A. Servicios Prestados. (7,5 puntos máximo)

CVE: BOP-2022-6434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

A.1 Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe), ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, desde el 31 diciembre 2017, como contratado/a en régimen laboral, funcionario/a interino/a o indefinido/a no fijo en el puesto o puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,20 puntos por mes completo hasta un máximo de 7,5 puntos.

A.2. Por servicios prestados en Administraciones Públicas en calidad de funcionario interino, contratado laboral temporal o indefinido no fijo, en plaza de igual denominación a la que se convoca y del mismo grupo y subgrupo: 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 7,5 puntos.

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

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

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

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

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

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

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

B. Otros méritos (2,5 puntos máximos)

B.1 Formación (1,5 puntos máximos).

CVE: BOP-2022-6434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

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. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración. No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboracioneso tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir a cursos o actividades formativas (Máximo de 1,5 punto):

-Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas: 0,10 puntos por cada actividadformativa.

-Se valorarán con 0,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

-Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

Por impartir cursos o actividades formativas: Máximo 0,50 puntos:

Actividades formativas de menos de 10 horas: 0,10 puntos por cada actividad formativa. Se valorarán con 0,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades

CVE: BOP-2022-6434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

formativas impartidos por los aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

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

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

B2. Titulación (Máximo 1 punto)

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 0,50 puntos.
No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.
A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.
Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

SÉPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.

7.1 Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá difundir, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

En las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

7.2. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva. El ejercicio será ponderado a 15 puntos una vez realizada la valoración establecida anteriormente.

CVE: BOP-2022-6434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Será preciso para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de cinco puntos sobre el total de 15 de la fase de oposición.

En el ejercicio se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión y síntesis.

7.3. Concluido el ejercicio de la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la sede eléctronica del Ayuntamiento de Guadalupe, la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la sede eléctronica del Ayuntamiento de Guadalupe, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

7.4.- La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, supondrá la no valoración al aspirante de la Fase de Concurso.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en en el momento en que finalice su valoración. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

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

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria desde el 1 de enero de 2018 en adelante. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Guadalupe como funcionario/a interina, contratación temporal e indefinida no fijo en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si

CVE: BOP-2022-6434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

aun así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

OCTAVA.-Proceso selectivo.

8.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y el ejercicio se celebrará en un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

En su caso, las Bases específicas incluirán la advertencia de que las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

8.2 Una vez finalizado el ejercicio, los sucesivos anuncios de las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

8.3. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Guadalupe, la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como la puntuación final alcanzada.

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

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

8.5. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que hubieran superado el proceso selectivo dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados

CVE: BOP-2022-6434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

como personal laboral fijo mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres».

NOVENA.- Presentación de documentación.

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

a) Original o copia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
b) Original o copia compulsada del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, se exijan en estas bases específicas.

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

DÉCIMA.- Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría en el Ayuntamiento de Guadalupe.

CVE: BOP-2022-6434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

UNDÉCIMA.- Protección de datos.

11.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados a los ficheros custodiados por el Ayuntamiento de Guadalupe, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

11.2. El Ayuntamiento de Guadalupe, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Guadalupe. Secretaria.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrá ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente

DUODÉCIMA.-Incidencias.

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

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

12.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de

CVE: BOP-2022-6434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

En Guadalupe, a la fecha de firma electrónica
El Alcalde.- Felipe Sánchez Barba
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:		
Código postal:	Localidad:	Provincia:
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Mail:

EXPONE
1º. Que está enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, en el marco de la oferta pública de empleo para la estabilización del empleo temporal.

2º. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, a cuyo efecto acompaño la documentación exigida en la base séptima, que acredito en documentación complementaria presentada junto a esta solicitud.

Por todo lo cual SOLICITO ser admitido/a al procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe.

Guadalupe, a de de

Fdo.:

CVE: BOP-2022-6434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978 (III): La Corona. Las Cortes Generales: Las Cámaras. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978 (IV): La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

Tema 5. La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (II): La Provincia: Caracteres. Organización y Competencias.

Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.

Tema 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 10.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

CVE: BOP-2022-6434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Tema 11.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Partes del contrato: órgano de contratación.

Tema 12.- El presupuesto de las Entidades Locales: Contenido y aprobación. Estructura presupuestaria. Gestión presupuestaria: Las fases de ejecución del presupuesto. Liquidación del Presupuesto.

Tema 13.- Los ingresos tributarios. Impuestos, tasas, contribuciones especiales, precios públicos. Procedimiento de Recaudación.

Tema 14.- 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 (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Derechos retributivos.

Tema 15.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

Tema 16. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones.

Tema 17.- Expropiación Forzosa. Principios Generales. Procedimiento general.

Tema 18.- El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 19.- Ofimática: LIBREOFFICE 4.1: WRITER Entorno. Tratamiento de caracteres y párrafos. Formato de documentos. Tablas. Revisión ortográfica. Combinar correspondencia. Fórmulas. CALC Entorno. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas.
Tema 20.- 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: Registro, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico: Documento administrativo electrónico y copias, archivo electrónico de documentos.

CVE: BOP-2022-6434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hernán Pérez

ANUNCIO. Bases convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, dos plazas: Auxiliar administrativo/a y personal de limpieza, proceso extraordinario de estabilización empleo temporal.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 445 de fecha 22 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de: UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y UNA DE PERSONAL DE LIMPIEZA para el Ayuntamiento de Hernán-Pérez, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, DOS PLAZAS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DE LIMPIEZA, DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021 DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

EXPOSICION

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

En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional

CVE: BOP-2022-6435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava.

En ambos casos, estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso de méritos.

BASES GENERALES POR CONCURSOS DE MÉRITOS

PRIMERA. Objeto.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hernán - Pérez, las siguiente plazas que forman parte del la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por la Corporación Municipal en sesión del 23 de mayo de 2022 y publicada en el DOE número102 de fecha 30 de mayo de 2022:

Personal Auxiliar Administrativo:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
Número de vacantes	Una
Régimen	Laboral Fijo
Escala/subescala	Administración General / Auxiliar Administrativo
Grupo/subgrupo	C2
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, graduado escolar, FP1 o equivalente o equivalente, de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

CVE: BOP-2022-6435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Jornada	100%
Relación temporal anterior	Laboral Indefinida
Puesto en forma continuada	Más de 15 años
Sistema selectivo	Concurso de Méritos (DA 6ª Ley 20/2021)
Reservas a personas con discapacidad	No se Establece

Personal de Limpieza de Edificios e Instalaciones Municipales

Denominación de la plaza	Personal Limpieza
Número de vacantes	Una
Régimen	Laboral Fijo
Escala/subescala	Personal de Limpieza
Grupo/subgrupo	E
Titulación Exigible	Certificado de Escolaridad o equivalente o la cualificaciónprofesional correspondiente según el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP), de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de laFormación Profesional.
Jornada	50 %
Relación temporal anterior	Más de 10 años
Sistema selectivo	Concurso (DA 6ª Ley 20/2021)
Reserva a personas con discapacidad	No se Establece

CVE: BOP-2022-6435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SEGUNDA.- Normativa aplicable

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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 de los Trabajadores.

Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Normativa de desarrollo de las anteriores.

TERCERA. Requisitos exigidos a los aspirantes.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

c) Estar en posesión de la titulación académica exigida según el puesto de trabajo al que se desea acceder.

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

CVE: BOP-2022-6435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

CUARTA. Presentación de Instancias.

4.1. Información, difusión y publicidad: las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Forma y plazo de presentación de instancias: las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hernán - Pérez, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes, según modelo del Anexo I, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalmente.

Cuando se realicen presencialmente en el registro de entrada del Ayuntamiento de Hernán – Pérez, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

CVE: BOP-2022-6435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4.3.Junto con la solicitud, se presentará:

- Copia D.N.I., pasaporteo cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- Copia compulsada de la Titulación Académica requerida o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.
- Relación acreditativa de los méritos alegados (Hoja auto-evaluable, Anexo II), debiendo venir acompañado de los documentos fehacientes de tales méritos.
- Informe de Vida Laboral reciente.
- Declaración responsable de los requisitos exigidos en las bases (Anexo III).

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica, que deberá ser compulsada por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Hernán - Pérez será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar, que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados en cualquier momento. Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

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

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

CVE: BOP-2022-6435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4.3. Datos personales: los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. 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.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

5.1. Lista provisional de admitidos: finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento, incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, en su caso, así como del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Lista definitiva de admitidos: finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

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

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal de Selección.

6.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se

CVE: BOP-2022-6435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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/as titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

- Vocales: Un/a empleado/a público/a, designado/a por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura, y su correspondiente suplente.

- Dos empleados/as públicos/as, de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretarán las personas integrantes de los Tribunales.

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

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

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

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

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento, podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

CVE: BOP-2022-6435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

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

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

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

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

CVE: BOP-2022-6435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan.

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación.

Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

6.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

CVE: BOP-2022-6435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

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

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones

CVE: BOP-2022-6435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Hernán - Pérez, aunque éstas, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA. Sistema de Selección para ambas plazas.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos sobre una puntuación máxima total de 100 puntos, resultantes de la valoración de los siguientes méritos:

1.Méritos profesionales, con una puntuación máxima de 80 puntos de acuerdo con la siguiente valoración:

1.1.Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral en el Ayuntamiento de Hernán-Pérez, con las mismas funciones que las de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de 0,50 puntos por mes completo. Se justifica la valoración específica de estos méritos por considerar probada su adecuación a las características concretas del puesto, en atención a la experiencia adquirida en el desarrollo de las funciones correspondientes y por el conocimiento y la integración en la organización municipal concreta del Ayuntamiento.Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

1.2.Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral de cualquier Administración Local, o en el resto de los organismos y entes del sector público local, con funciones similares a las de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de 0,40 puntos por mes completo. Se justifica la valoración específica de estos méritos por considerar probada su adecuación a las características del puesto, en atención a la experiencia adquirida en el desarrollo de las funciones correspondientes, concretadas en el ámbito del régimen jurídico y competencial local.Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

CVE: BOP-2022-6435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1.3.Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral de cualquier otra Administración Pública (de ámbito distinto del local), u órganos constitucionales y órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas o en el resto de los organismos y entes del sector público (excluidos los de ámbito local), con funciones similares a las de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de 0,30 puntos por mes completo.

A estos efectos se computarán también en este apartado, como servicios prestados, los desempeñados en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, siempre que se les reconozcan funciones similares a las de la plaza a la que se pretende acceder. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Hernán – Pérez, se acreditará mediante certificación emitida a solicitud del interesado por el propio Ayuntamiento. En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

El resto de experiencia profesional se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, de conformidad con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

M1= DT2/30

En la que:

M1corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.

CVE: BOP-2022-6435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DT2 corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.

2.Méritos académicos y otros méritos: con una puntuación máxima de 20 puntos de acuerdo con la siguiente valoración:

2.1. Se valorará con una puntuación máxima de 15 puntos la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, con arreglo al siguiente baremo:

- 0,10 puntos por cada actividad formativa realizada de menos de 10 horas o que no especifique el número de horas, con un máximo de 1 punto.
- 0,25 puntos por cada crédito en actividades formativas, cursos, seminarios, Congresos o Jornadas de 10 a 300 horas, con un máximo de 6 puntos. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- 0,50 puntos por cada crédito en actividades formativas, cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas formativas con una duración superior a 300 horas, con un máximo de 8 puntos. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

CVE: BOP-2022-6435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

2.2. Se valorará con 5 puntos poseer una titulación académica o profesional oficial, de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria y distinta de la misma.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará por los aspirantes mediante la presentación de documento original o copia auténtica del título de que se trate.

OCTAVA. Calificación del proceso selectivo.

8.1. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos con arreglo a los apartados anteriores, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

8.2. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.

Si persiste el empate, se dará prioridad atendiendo al orden alfabético de los apellidos y nombre de los aspirantes, a partir de la letra “P”, según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

8.3. Baremados los méritos conforme a las reglas anteriores se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista.

8.4. A la vista de las alegaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas y la elevará al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los aspirantes que hubiesen obtenido una puntuación más alta. Dicha propuesta

CVE: BOP-2022-6435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en el BOP y en la sede electrónica de Hernán – Pérez

http://hernanperez.sedelectronica.es

y el tablón de anuncios las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

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. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas del Concurso.

NOVENA. Proceso selectivo y calificación.

9.1. El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de anuncios y bando móvil, y pagina web del Ayuntamiento, la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

9.3. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno/a de los/as aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera.

9.4. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes propuestos que lo hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en

CVE: BOP-2022-6435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados/as funcionarios/as de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado. La adjudicación de los puestos entre los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los/as empleados/as públicos/as con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los/as aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a.

DÉCIMA: Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación

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

Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

CVE: BOP-2022-6435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de ejercicio de las correspondientes funciones.

10.2. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán en caso de renuncia.

10.3. A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá nombrar como funcionario de carrera o contratar como personal laboral, según corresponda, a las personas aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, y siguiendo la misma tramitación descrita anteriormente.

DÉCIMO PRIMERA. Nombramiento como Personal Laboral Fijo.

10.1.Comprobada la veracidad y adecuación de la documentación presentada, en su caso, por los aspirantes propuestos, el Alcalde-Presidente resolverá el nombramiento como personal laboral fijo a favor de aquellos aspirantes propuestos que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

10.2. Los nombramientos personal laboral fijo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

DÉCIMO SEGUNDA. Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Hernán - Pérez regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría en el Ayuntamiento.

CVE: BOP-2022-6435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DÉCMO TERCERA.- Protección de datos.

13.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados a los ficheros custodiados por el Ayuntamiento de Hernán - Pérez, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

13.2. El Ayuntamiento, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Guadalupe. Secretaria.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrá ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMO CUARTA.-Incidencias.

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

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

14.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7

CVE: BOP-2022-6435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

Firmado digitalmente por el Sr. Alcalde, Alfonso Beltrán Muñoz, en la fecha expresada al margen de la presente resolución."

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

http://hernanperez.sedelectronica.es

[y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Hernán Pérez, 22 de diciembre de 2022
Alfonso Beltrán Muñoz
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

AYUNTAMIENTO DE HERNÁN – PÉREZ
PROVINCIA DE CÁCERES C.I.F. P-1009600-F Calle Herrerías, 7
C.P.: 10.868 Tfno.: 927-44-51-27; Fax: 927-44-52-65
Email: ayuntamientohernanperez@hotmail.com
COMUNIDAD AUTÓNOMA: EXTREMADURA

ANEXO I

Nombre y apellidos	
DNI/NIE	
Domicilio a efectos de notificaciones	
E-mail	
Teléfono de contacto	

EXPONE:

Que habiendo sido publicadas las pruebas selectivas para la provisión plazas de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Hernán -Pérez, Proceso de Estabilización.

MANIFIESTA:

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la citada convocatoria, acompañando a la presente solicitud la siguiente documentación exigida en las bases de la convocatoria, junto con la solicitud, se presentará:

□ Copia D.N.I.
□ Copia compulsada de la Titulación Académica requerida.
□ Relación acreditativa de los méritos alegados (Hoja autoevaluable, Anexo II), debiendo venir acompañado de los documentos fehacientes de tales méritos.
□ Informe de Vida Laboral reciente.
□ Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Bases (Anexo III).

SOLICITA:

Tenga por presentada la siguiente instancia dentro de plazo y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte del proceso selectivo indicado.

En _____, a____ de _____ de 20___

El/la Solicitante

Fdo.: D./Dª_____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hernán – Pérez

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 7 y 13 del Reglamento General de Protección de Datos de 27 de abril de 2016 (RGPD), en los artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y el artículo 21 de la Ley 34/2002, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico, le informamos que con la firma del presente documento, otorga su consentimiento expreso, inequívoco e informado para el tratamiento de los datos aquí facilitados así como de los que se generen durante su relación con el Ayuntamiento de Hernán-Pérez con C.I.F. N° P-1009600F, con la finalidad de tramitar su participación en la presente Convocatoria, gestionar la correcta realización de la misma, contactar con Ud. en caso de alguna eventualidad relacionada con ésta a través de correo electrónico o por vía telefónica, incluyendo el envío de comunicaciones relacionadas con otras actividades y/o eventos organizados por el Ayuntamiento por medios físicos o electrónicos. Los datos facilitados serán de su titularidad y objeto de tratamiento que consta en su correspondiente Registro de Actividades. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación con el Ayuntamiento de Hernán - Pérez durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos solo serán utilizados para los fines arriba mencionados, no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, ni se realizará transferencia internacional de los mismos. Tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando sus datos personales y podrá, de forma gratuita y en cualquier momento, acceder a los mismos, solicitar su rectificación, supresión, limitación u oponerse a su tratamiento enviando comunicación dirigida a la Alcaldía, ubicada en la C/ Herrerías,7 , CP 10868, Hernán - Pérez (Cáceres). Igualmente, se recuerda la posibilidad de dirigir una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos de Carácter Personal por el tratamiento de sus datos.

ANEXO I

Cod. Validación: COSSNK2LE2ZJ62JCNNFSFYY37 | Verificación: https://hernanperez.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4

CVE: BOP-2022-6435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERNÁN – PÉREZ
PROVINCIA DE CÁCERES C.I.F. P-1009600-F Calle Herrerías, 7
C.P.: 10.868 Tfno.: 927-44-51-27; Fax: 927-44-52-65
Email: ayuntamientohernanperez@hotmail.com
COMUNIDAD AUTÓNOMA: EXTREMADURA

Nombre y apellidos	
DNI/NIE	
Domicilio a efectos de notificaciones	
E-mail	
Teléfono de contacto	

EXPONE:

Que habiendo sido publicadas las pruebas selectivas para la provisión de la plaza de Limpiador/a de Edificios e Instalaciones Municipales del Ayuntamiento de Hernán -Pérez, Proceso de Estabilización.

MANIFIESTA:

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la citada convocatoria, acompañando a la presente solicitud la siguiente documentación exigida en las bases de la convocatoria:

□ Copia D.N.I.
□ Copia compulsada de la Titulación Académica requerida.
□ Relación acreditativa de los méritos alegados (Hoja autoevaluable, Anexo II), debiendo venir acompañado de los documentos fehacientes de tales méritos.
□ Informe de Vida Laboral reciente.
□ Declaración responsable de los requisitos exigidos en las Bases (Anexo III).

SOLICITA:

Tenga por presentada la siguiente instancia dentro de plazo y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte del proceso selectivo indicado.

En _____, a____ de _____ de 20___

El/la Solicitante

Fdo.:D./Dª_____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hernán – Pérez

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 7 y 13 del Reglamento General de Protección de Datos de 27 de abril de 2016 (RGPD), en los artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y el artículo 21 de la Ley 34/2002, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico, le informamos que con la firma del presente documento, otorga su consentimiento expreso, inequívoco e informado para el tratamiento de los datos aquí facilitados así como de los que se generen durante su relación con el Ayuntamiento de Hernán-Pérez con C.I.F. N° P-1009600F, con la finalidad de tramitar su participación en la presente Convocatoria, gestionar la correcta realización de la misma, contactar con Ud. en caso de alguna eventualidad relacionada con ésta a través de correo electrónico o por vía telefónica, incluyendo el envío de comunicaciones relacionadas con otras actividades y/o eventos organizados por el Ayuntamiento por medios físicos o electrónicos. Los datos facilitados serán de su titularidad y objeto de tratamiento que consta en su correspondiente Registro de Actividades. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación con el Ayuntamiento de Hernán - Pérez durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos solo serán utilizados para los fines arriba mencionados, no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, ni se realizará transferencia internacional de los mismos. Tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando sus datos personales y podrá, de forma gratuita y en cualquier momento, acceder a los mismos, solicitar su rectificación, supresión, limitación u oponerse a su tratamiento enviando comunicación dirigida a la Alcaldía, ubicada en la C/ Herrerías,7 , CP 10868, Hernán - Pérez (Cáceres). Igualmente, se recuerda la posibilidad de dirigir una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos de Carácter Personal por el tratamiento de sus datos.

ANEXO II
DECLARACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS FASE DE CONCURSO

EXPERIENCIA:

Cod. Validación: COSSNK2LE2ZJ62JCNNFSFYY37 | Verificación: https://hernanperez.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4

CVE: BOP-2022-6435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERNÁN – PÉREZ
PROVINCIA DE CÁCERES C.I.F. P-1009600-F Calle Herrerías, 7
C.P.: 10.868 Tfno.: 927-44-51-27; Fax: 927-44-52-65
Email: ayuntamientohernanperez@hotmail.com
COMUNIDAD AUTÓNOMA: EXTREMADURA

PUESTO DE TRABAJO	ENTIDAD DONDE HA PRESTADO O PRESTA LOS SERVICIOS	DURACIÓN (MESES)	PUNTUACIÓN TOTAL

TITULACIÓN ACADÉMICA:

MAYOR TITULACIÓN ACADÉMICA	ORGANISMO EXPEDIDOR	FECHA	PUNTUACIÓN TOTAL

CURSOS:

DENOMINACIÓN DEL CURSSO	ORGANISMO EXPEDIDOR	Nº DE HORAS	PUNTUACIÓN TOTAL

En _____, a____ de _____ de 20__
El/la Solicitante

Fdo.: D/Dª_____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hernán – Pérez

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 7 y 13 del Reglamento General de Protección de Datos de 27 de abril de 2016 (RGPD), en los artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y el artículo 21 de la Ley 34/2002, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico, le informamos que con la firma del presente documento, otorga su consentimiento expreso, inequívoco e informado para el tratamiento de los datos aquí facilitados así como de los que se generen durante su relación con el Ayuntamiento de Hernán-Pérez con C.I.F. N° P-1009600F, con la finalidad de tramitar su participación en la presente Convocatoria, gestionar la correcta realización de la misma, contactar con Ud. en caso de alguna eventualidad relacionada con ésta a través de correo electrónico o por vía telefónica, incluyendo el envío de comunicaciones relacionadas con otras actividades y/o eventos organizados por el Ayuntamiento por medios físicos o electrónicos. Los datos facilitados serán de su titularidad y objeto de tratamiento que consta en su correspondiente Registro de Actividades. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación con el Ayuntamiento de Hernán - Pérez durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos solo serán utilizados para los fines arriba mencionados, no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, ni se realizará transferencia internacional de los mismos. Tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando sus datos personales y podrá, de forma gratuita y en cualquier momento, acceder a los mismos, solicitar su rectificación, supresión, limitación u oponerse a su tratamiento enviando comunicación dirigida a la Alcaldía, ubicada en la C/ Herrerías,7 , CP 10868, Hernán - Pérez (Cáceres). Igualmente, se recuerda la posibilidad de dirigir una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos de Carácter Personal por el tratamiento de sus datos.

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre y apellidos	

Cod. Validación: COSSNK2LE2ZJ62JCNNFSFYY37 | Verificación: https://hernanperez.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4

CVE: BOP-2022-6435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERNÁN – PÉREZ
PROVINCIA DE CÁCERES C.I.F. P-1009600-F Calle Herrerías, 7
C.P.: 10.868 Tfno.: 927-44-51-27; Fax: 927-44-52-65
Email: ayuntamientohernanperez@hotmail.com
COMUNIDAD AUTÓNOMA: EXTREMADURA

DNI/NIE	
Domicilio a efectos de notificaciones	
E-mail	
Teléfono de contacto	

D E C L A R A:

1.- No haber sido **separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas**, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el empleo de 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.

2.- 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 a la función pública.

3.- No haber sido objeto de **despido disciplinario**, que haya sido procedente.

5.-Poseer la **capacidad funcional** para el desempeño de las tareas.

Y para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente en Hernán-Pérez, a_____ de _____ de 202__.

Firmado: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hernán – Pérez

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 7 y 13 del Reglamento General de Protección de Datos de 27 de abril de 2016 (RGPD), en los artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y el artículo 21 de la Ley 34/2002, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico, le informamos que con la firma del presente documento, otorga su consentimiento expreso, inequívoco e informado para el tratamiento de los datos aquí facilitados así como de los que se generen durante su relación con el Ayuntamiento de Hernán-Pérez con C.I.F. N° P-1009600F, con la finalidad de tramitar su participación en la presente Convocatoria, gestionar la correcta realización de la misma, contactar con Ud. en caso de alguna eventualidad relacionada con ésta a través de correo electrónico o por vía telefónica, incluyendo el envío de comunicaciones relacionadas con otras actividades y/o eventos organizados por el Ayuntamiento por medios físicos o electrónicos. Los datos facilitados serán de su titularidad y objeto de tratamiento que consta en su correspondiente Registro de Actividades. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación con el Ayuntamiento de Hernán - Pérez durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos solo serán utilizados para los fines arriba mencionados, no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, ni se realizará transferencia internacional de los mismos. Tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando sus datos personales y podrá, de forma gratuita y en cualquier momento, acceder a los mismos, solicitar su rectificación, supresión, limitación u oponerse a su tratamiento enviando comunicación dirigida a la Alcaldía, ubicada en la C/ Herrerías,7 , CP 10868, Hernán - Pérez (Cáceres). Igualmente, se recuerda la posibilidad de dirigir una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos de Carácter Personal por el tratamiento de sus datos.

Cod. Validación: COSSNK2LE2ZJ62JCNNFSFYY37 | Verificación: https://hernanperez.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4

CVE: BOP-2022-6435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hoyos

ANUNCIO. Cesión de terrenos ampliación base helipuerto del Plan Infoex.

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CACERES DEL ACUERDO DE CESIÓN DE BIENES INMUEBLES DE TITULARIDAD MUNICIPAL A FAVOR DEL DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, POBLACIÓN Y TERRITORIO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA

Acuerdo del Pleno, en sesión ordinaria, del Ayuntamiento de Hoyos, de fecha 29 de noviembre de 2022, por el que se aprueba el inicio del expediente para la cesión de bienes inmuebles de titularidad municipal a favor del de la consejería de agricultura, desarrollo rural, población y territorio de la junta de Extremadura para la ampliación de la base – helipuerto para el Plan INFOEX.

TEXTO

Aprobado el inicio del expediente para la cesión de bienes inmuebles de titularidad municipal a favor del de la consejería de agricultura, desarrollo rural, población y territorio de la junta de Extremadura para la ampliación de la base – helipuerto para el Plan INFOEX, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de noviembre de 2022, en sesión ordinaria de conformidad con los artículos 110 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección:

CVE: BOP-2022-6436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

https://hoyos.sedelectronica.es

en el apartado del Portal de Transparencia.

Hoyos, 12 de diciembre de 2022
Óscar Antúnez García
ALCALDE

CVE: BOP-2022-6436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ibahernando

EDICTO. Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y otras Ordenanzas Fiscales.

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional de la modificación de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y otras ordenanzas fiscales, adoptado en sesión extraordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Ibahernando, el día 27 de octubre de 2022, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 210, de fecha 3 de noviembre de 2022, y no habiéndose presentado reclamaciones a dicho acuerdo, queda elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, publicándose el texto íntegro del acuerdo aprobado:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

Se modifica la tarifa de la cuota tributaria prevista en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio del servicio de ayuda a domicilio, que queda redactado del siguiente modo:

Artículo 5. La cuota tributaria será 1,5 euros por hora.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA A DOMICILIO.

Se modifica el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable, que queda redactado del siguiente modo:

CVE: BOP-2022-6437
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 4. Derechos de enganche y acometida.

En los supuestos de primer enganche, así como en los supuestos de enganches posteriores al corte del suministro por baja voluntaria o reincidencia en períodos de escasez, el sujeto pasivo habrá de abonar 180 euros.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES.

Se modifica el artículo 4 relativo de la cuota tributaria de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas residuales, que queda redactado del siguiente modo:

Artículo 4. Cuota tributaria.

1. La cuota correspondiente a la concesión de la licencia o autorización de acometida a la red de alcantarillado se exigirá por una sola vez y consistirá en la cantidad fija de 150 euros.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

Se modifica el apartado 6 del artículo 10, relativo a la gestión del impuesto, de la Ordenanza Fiscal reguladora impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, que queda redactado del siguiente modo:

Artículo 10. Gestión.

(…)

6. La liquidación del impuesto se notificará íntegramente al sujeto pasivo con indicación del plazo y formas de pago, así como de los recursos procedentes. Las liquidaciones que resulten con valor inferior a 10 euros no serán objeto de tramitación y quedarán exentas de pago.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y PRESTACIÓN DE OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

Se modifica el artículo 3 de dicha Ordenanza Fiscal, relativo a la cuantía de la tasa y precios públicos, que queda redactado del siguiente modo:

CVE: BOP-2022-6437
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 3. Las cuantías de la tasa y precios públicos, para cada uno de los servicios o actividades será la siguiente:

(…)

- Por tramitación de registro de documentos por ventanilla única 2 euros.
- Por reconocimiento de firmas 5 euros.
- Por tramitación de licencias urbanísticas 15 euros.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LOS SERVICIOS DE CASAS DE BAÑOS, DUCHAS, PISCINAS, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS.

Se modifica el artículo 3 de dicha Ordenanza Fiscal, relativo a la cuantía de la tasa y precios públicos, que queda redactado del siguiente modo:

Piscina municipal:

Abonos individuales Temporada.

- Niños/as de 4 a 13 años. 22,50 euros.

- Adultos/as y mayores de 14 años: 45,00 euros.

- Pensionistas: 40,00 euros.

Abonos de 18 baños:

- Niños/as de 4 a 13 años. 15,00 euros.

- Mayores de 14 años: 30,00 euros.

Entradas individuales por día laborable:

- Niños/as de 0 a 3 años gratis.

- Niños/as de 4 a 13 años. 1,20 euros.

- Mayores de 14 años: 2,00 euros.

Entradas individuales en sábados, domingos o festivos:

- Niños/as de 0 a 3 años gratis.

CVE: BOP-2022-6437
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Niños/as de 4 a 13 años. 1,20 euros.

- Mayores de 14 años: 2,50 euros.

Se añade una nueva disposición adicional, que queda redactada del siguiente modo:

Disposición adicional segunda. Aforos.

1. Los/as titulares de abonos adquiridos para el acceso a la piscina o al gimnasio municipales deberán respetar en todo caso el aforo señalado para cada una de las instalaciones.

2. La imposibilidad de acceso a la piscina o al gimnasio por encontrarse el aforo completo no generará ningún derecho de indemnización a los/as usuarios/as.

Disposición Final.

1. Las presentes modificaciones entrarán en vigor a partir del día siguiente al de la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

2. La nueva tasa por la prestación del servicio de ayuda a domicilio se comenzará a aplicar a partir del día 1 de enero de 2023.

Ibahernando, 20 de diciembre de 2022
María Isabel Muñoz Barrado
ALCALDESA - PRESIDENTA

CVE: BOP-2022-6437
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Mediante la Resolución de Alcaldía núm. 0275/2022, de 22 de diciembre, se determinó lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, para la convocatoria de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Media, Grupo A, Subgrupo A2, de la Plantilla orgánica de personal funcionario del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, código del puesto núm. 95 de la Relación de Puestos de Trabajo, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal:

https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es

y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Contra el presente acto 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

CVE: BOP-2022-6438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Malpartida de Cáceres, 22 de diciembre de 2022
Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Primera. - Objeto de las bases.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2 de la Plantilla Orgánica de personal funcionario del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el 29 de agosto de 2022, código de puesto 95, de la Relación de Puestos de Trabajo municipal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

2. La oferta de empleo público 2022 fue aprobada por Resolución de Alcaldía número 99/2022 de fecha 20 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 98 de 24 de mayo de 2022, modificada en BOP núm. 101, de 30 de mayo de 2022 y BOP núm. 226 de 25 de noviembre de 2022.

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. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, cuya dirección es: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es
La convocatoria del concurso se publicará en el Boletín Oficial del Estado.
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 Malpartida de Cáceres.

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 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, Ley 13/1995, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Segunda. - Características de la plaza:

- Vacantes: 1.
- Régimen: Personal Funcionario.
- Grupo: A.
- Subrupo: A2
- Código del puesto correspondiente a la plaza ofertada núm. 95 de la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
- Jornada de trabajo: 100%.
- Sistema selección: Concurso.
- Reserva para personas con discapacidad: No se establece turno de reserva. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
- Retribuciones: Este puesto tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación dentro de la plantilla de personal funcionario, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos conforme a Acuerdo Convenio de condiciones comunes de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
- Titulación exigible: Diplomatura, Licenciatura o título de Grado universitario.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, y específicamente:

  a) Comunicar, informar y asesorar a las empresas y personas emprendedoras de su territorio acerca de las subvenciones destinadas al fomento del empleo, a la creación de iniciativas empresariales y a la mejora de la competitividad de las empresas existentes.
  b) Colaborar en la difusión y utilización de aquellos servicios y desarrollos tecnológicos que el Servicio Extremeño Público de Empleo ponga a disposición de las personas usuarias del mismo para una mejor atención a éstas.
  c) Apoyar al Servicio Extremeño Público de Empleo en la implementación de programas de orientación e información profesional, dirigidos a asesorar sobre las oportunidades de acceso al empleo y sobre las ofertas de formación.
  d) Colaborar con los Centros de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo y con el resto de Agentes de Empleo y Desarrollo Local que trabajen en la CCAA de Extremadura en la mejora continua de la calidad de su servicio, intercambiando experiencias y conocimientos, así como desarrollando actividades y proyectos conjuntos.
  e) Difundir las medidas que se establezcan en los planes de empleo de la Junta de Extremadura, así como los específicamente elaborados por el Servicio Extremeño Público de Empleo.
  f) Promover la participación e implicación de los agentes sociales y económicos, institucionales y de la ciudadanía en el desarrollo socioeconómico del territorio.
  g) Fomentar de la cultura emprendedora y del espíritu emprendedor.
  h) Realizar prospección de recursos ociosos o infrautilizados, de proyectos empresariales de promoción económica e iniciativas innovadoras en la generación de empleo en el ámbito local, identificando nuevas actividades económicas.
  i) Difundir y estimular potenciales oportunidades de creación de actividad entre personas desempleadas, promotoras y emprendedoras, así como instituciones colaboradoras.
  j) Realizar acompañamiento técnico en la iniciación de proyectos empresariales, para su consolidación en empresas generadoras de nuevos empleos, asesorando e informando sobre la viabilidad técnica, económica y financiera.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

k) Colaborar en el estudio del mercado de trabajo y el tejido empresarial de la comarca.
l) Diseñar, elaborar y ejecutar proyectos de desarrollo local.

Además de las específicas del puesto de trabajo hasta aquí descritas, en esta Administración Local también se abordan, desde este puesto de trabajo, las siguientes funciones:

- Gestionar la totalidad de los procesos selectivos del personal laboral temporal, en el marco de las políticas activas de empleo implementadas en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, incluyendo Bolsas de Empleo.
- Interpretar y aplicar la normativa administrativa que regula la gestión en el ámbito de las Administraciones Públicas, tanto local, como autonómica y estatal.
- Asesorar, orientar e informar al público sobre gestiones en el ámbito de las Administraciones Públicas, en materias diversas, tales como subvenciones, prestaciones, empleo, autoempleo, etc.
- Gestionar y tramitar expedientes administrativos en el ámbito de las Administraciones Públicas.
- Colaborar con otros departamentos municipales, tales como Secretaría, Recursos Humanos y Tesorería municipal, abordando tareas encomendadas propias de la contratación pública, así como expedientes administrativos diversos.

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.

2. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes.
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.

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 Malpartida de Cáceres, que deberá ir acompañado necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, la titulación exigida en las bases específicas y la acreditación de los méritos alegados.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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 Malpartida de 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 Malpartida de Cáceres: https://malpartidadecaceres.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 admitidos/as y, en su caso, tomar parte en el proceso de selección, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la cláusula tercera, 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) Recibo de haber abonado la Tasa por Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.
c) 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.
d) Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.
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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Quinta. Tasas por derechos de examen.

5.1. La tasa que corresponderá satisfacer será la vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derecho a Examen del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (BOP Cáceres núm. 0107, de 7 de junio de 2022), con las bonificaciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

5.2. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal: Caja Almendralejo: IBAN: ES54 3001 0087 0187 1000 0024

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

5.3. La cantidad a satisfacer para la plaza ofertada, objeto de esta convocatoria Grupo A, Subgrupo A2, será de 25 euros.

5.4. Estará bonificada la cuota de la Tasa con una reducción del 50% en el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y deberá encontrarse actualizado a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta documentación deberá entregarse junto con la solicitud.

5.5. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. Para ser admitido/a 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 las bases.

6.2. 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 dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como la publicación de la composición del Tribunal. 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.

6.3. 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 cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres a fin

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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.

6.4. Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as: 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, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

6.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

6.6. 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.

Séptima. - Tribunal Calificador.

7.1. 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 de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Secretario/a: un/a empleado/a público/a de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Vocales: Tres vocales, empleados públicos de categoría igual o superior a la plaza convocada.

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

7.2. 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.

7.3. 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 incursos 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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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.

7.4. 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.

7.5. 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.
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.

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

7.6. 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.

Octava. Desarrollo del proceso de selección

La selección se realizará por el sistema de Concurso de méritos.
La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, correspondiendo 80 puntos a servicios prestados y 20 puntos a otros méritos. Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, abierto por la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. **Servicios Prestados (80 puntos máximo).**

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

A. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

B. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando puestos

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

de trabajo de similar naturaleza, que complementen las funciones de la plaza convocada, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

C. 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, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

La puntuación máxima por servicios prestados no podrá ser superior a 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. Otros Méritos (20 puntos máximo).

Formación:

Se valorarán los cursos de formación, recibidos (máximo 20 puntos), 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, así como de formación general relativa a: ofimática, competencias digitales, prevención de riesgos laborales, idiomas, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, 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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio e+ Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Acciones formativas 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.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

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 100 puntos.

En el supuesto de que se produzcan empates, se aplicará, en primer lugar, el apartado 1.A. de servicios prestados, atendiendo a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. De persistir el empate se atenderá, al apartado 1.B de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres como funcionario/a interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en puestos de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada. Por último, si aún así persiste el empate, se atenderá, al apartado 1.C de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo que el de la plaza convocada.

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.

Novena. Calificación del proceso selectivo.

Una vez valorados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal calificador hará públicas, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es las puntuaciones provisionales obtenidas por las

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

personas aspirantes, como consecuencia se sumar los resultados obtenidos en el apartado de servicios prestados y en el apartado de otros méritos, en la forma prevista legalmente para la protección de datos de carácter personal.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal, las puntuaciones definitivas del Concurso.

Décima. 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 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. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

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 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) 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.

b) 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa, 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.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

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 funcionario/a 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

En caso de que la persona candidata a la que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incursa en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Decimosegunda. Adjudicación de destinos.

12.1 La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

12.2 Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Decimotercera. Nombramiento como funcionarios/as de carrera y toma de posesión

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

13.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios/as de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia o concejal-delegado, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres con indicación del destino adjudicado.

13.2 La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionarios de carrera.

Decimocuarta. 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.

Decimoquinta. 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 Malpartida de Cáceres 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 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 Malpartida de Cáceres directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

Decimosexta.- Referencias de género

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

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.

Malpartida de Cáceres, a fecha de la firma electrónica. - El Alcalde, Alfredo Aguilera Alcántara

ANEXO I. SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F.	
CATGORÍA/PLAZA			
DENOMINACIÓN PUESTO			
DISCAPACIDAD ☐ Si ☐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 **Agente de Empleo y Desarrollo Local**, 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:

- 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 n 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

☐ 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 Malpartida de Cáceres
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.
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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio e+ Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

Declaro bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos facilitados.

En , a de de 202

La persona solicitante,

Fdo. _____

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto al que opta)	

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base octava de la convocatoria, a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiere lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

1. Valoración de servicios prestados: (Hasta un máximo de 80 puntos).

A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. Puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

B. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, ocupando el puesto de trabajo de similar naturaleza, que complementen las funciones de correspondiente la plaza objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. Puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

C. Por cada mes servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza objeto de la convocatoria, hasta la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
Puntuación total:					

Total servicios prestados: **(Hasta un máximo de 80 puntos).**

2. Otros méritos (hasta un máximo de 20 puntos)

En este apartado deben valorarse los méritos formativos de conformidad con lo dispuesto en la cláusula octava apartado 2 de estas bases.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.º horas	Puntuación asignada
Puntuación total:				

En Malpartida de Cáceres, a de de 20

Fdo.: _____

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Mediante la Resolución de Alcaldía núm. 0276/2022, de 22 de diciembre, se determinó lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, para la convocatoria de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Media, Grupo A, Subgrupo A2, de la Plantilla orgánica de personal funcionario del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, código del puesto núm. 12 de la Relación de Puestos de Trabajo, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal:

https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es

y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Contra el presente acto 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

CVE: BOP-2022-6439
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Malpartida de Cáceres, 22 de diciembre de 2022
Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6439
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Primera. - Objeto de las bases.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2 de la Plantilla Orgánica de personal funcionario del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el 29 de agosto de 2022, código de puesto 12, de la Relación de Puestos de Trabajo municipal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

2. La oferta de empleo público 2022 fue aprobada por Resolución de Alcaldía número 99/2022 de fecha 20 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 98 de 24 de mayo de 2022, modificada en BOP núm. 101, de 30 de mayo de 2022 y BOP núm. 226 de 25 de noviembre de 2022.

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. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, cuya dirección es: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es
La convocatoria del concurso se publicará en el Boletín Oficial del Estado.
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 Malpartida de Cáceres.

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 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6439
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Segunda. - Características del puesto

- Vacantes: 1.
- Régimen: Personal Funcionario
- Grupo: A.
- Subgrupo: A2.
- Jornada de trabajo: 100%.
- Sistema selección: Concurso.
- Reserva para personas con discapacidad: No se establece turno de reserva. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
- Retribuciones: Este puesto tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación dentro de la plantilla de personal funcionario, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos conforme a Acuerdo Convenio de condiciones comunes de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
- Titulación exigible: Título de Arquitecto Técnico o Grado universitario equivalente.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, y específicamente:

  a) Seguimiento, gestión y dirección de obras municipales, estudio de proyectos, redacción de presupuestos, gestión de residuos, control de calidad, etc.
  b) Elaborar estudios de seguridad y salud, realizar la necesaria coordinación en materia de seguridad y salud en las obras, y vigilar su cumplimiento y ejecución.
  c) Relaciones con la Dirección facultativa y contratistas.
  d) Emisión de certificaciones de obra y revisión de las facturas de trabajos ejecutados.
  e) Informar y realizar los replanteos y recepciones de obras que lo requieran.
  f) Inspección de obras, de urbanizaciones y afines promovidos por particulares y entes públicos, que hayan de cederse posteriormente al Ayuntamiento.
  g) Gestionar y realizar proyectos o anteproyectos de su competencia.
  h) Elaborar pliegos de prescripciones técnicas para la contratación de obras y suministros.
  i) Asistencia y emisión de informes a las mesas de contratación de obras públicas y todo tipo de licitaciones.
  j) Seguimiento y control de actuaciones, planificación de las mismas, cumplimiento de normativas vigentes, manuales de operaciones, organización de equipos de trabajo, etc.
  k) Emisión de Informes, trabajos de inspección y comprobación de edificios, obras y construcciones en el ámbito de las facultades de disciplina urbanística de competencia municipal.
  l) Redacción de todo tipo de informes, certificados, tasaciones y valoraciones, levantamientos topográficos y planimetría, etc.
  m) Funciones propias del correcto desarrollo urbanístico del municipio y asistencia directa a la Alcaldía y a las Concejalías de Obras y Urbanismo.
  n) Programa de mantenimiento, conservación y limpieza de los edificios, servicios e infraestructuras municipales.
  o) Supervisión del funcionamiento y calidad de servicios e infraestructuras municipales.
  p) Programación y supervisión de los trabajos de las brigadas de obras.
  q) Asesorar aspectos técnicos de las acciones que realizan los inspectores de obra.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6439
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

r) Informar sobre los proyectos, programas, procesos y el desarrollo de las actuaciones en el ámbito urbanístico que se den en el municipio, tanto por promoción pública como privada, para posibilitar la evaluación de los impactos y los resultados.
s) Gestionar y coordinar los contactos y relaciones con otras unidades organizativas de la Corporación, otras Administraciones, así como con entidades y asociaciones relacionadas con su ámbito competencial, llevando a cabo todas aquellas tareas que de esta actividad se deriven.
t) Preparar normativa y elaborar dictámenes, decretos, propuestas de resolución y de acuerdo de asuntos del ámbito, así como cualquier otra documentación jurídico-administrativa complementaria.
u) Supervisar y controlar los expedientes de concesión de licencias de obras menores, de obras sin licencia, y otras licencias que necesiten ser informadas.
v) Tramitar las aprobaciones y adjudicaciones de obras ordinarias, de urbanización y de mantenimiento.
w) Colaborar y prestar apoyo a sus superiores del ámbito en la ejecución de las tareas técnicas de planificación y la gestión urbanística del municipio.
x) Desarrollar aquellos proyectos urbanísticos, de obras o de otro orden que se le hayan asignado, bajo los criterios y pautas establecidos para su ejecución.
y) Gestión y seguimiento de todo tipo de expedientes de subvenciones relacionadas con su área de desempeño.

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) Permiso de conducir tipo B.

2. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes.
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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6439
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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 Malpartida de Cáceres, que deberá ir acompañado necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, la titulación exigida en las bases específicas y la acreditación de los méritos alegados.

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 Malpartida de 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 Malpartida de Cáceres: https://malpartidadecaceres.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 correspondientes bases específicas. 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 admitidos/as y, en su caso, tomar parte en el proceso de selección, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la cláusula tercera, 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) Recibo de haber abonado la Tasa por Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.
c) 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.
d) Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.
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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6439
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Quinta. Tasas por derecho de examen.

5.1. La tasa que corresponderá satisfacer será la vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derecho a Examen del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (BOP Cáceres núm. 0107, de 7 de junio de 2022), con las bonificaciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

5.2. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal: Caja Almendralejo: IBAN: ES54 3001 0087 0187 1000 0024

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

5.3. La cantidad a satisfacer para la plaza ofertada, objeto de esta convocatoria Grupo A, Subgrupo A2, será de 25 euros.

5.4. Estará bonificada la cuota de la Tasa con una reducción del 50% en el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y deberá encontrarse actualizado a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta documentación deberá entregarse junto con la solicitud.

5.5. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. Para ser admitido/a 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 las bases.

6.2. 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 dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como la publicación de la composición del Tribunal. 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.

6.3. 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 cinco días hábiles contados a partir

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6439
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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.

6.4. Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as: 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, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

6.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

6.6. 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.

Séptima. - Tribunal Calificador.

7.1. 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 de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Secretario/a: un/a empleado/a público/a de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Vocales: Tres vocales, empleados públicos de categoría igual o superior a la plaza convocada.

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

7.2. 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.

7.3. 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 incursos 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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6439
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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.

7.4. 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.

7.5. 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. 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.

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

7.6. 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.

Octava. Desarrollo del proceso de selección

La selección se realizará por el sistema de Concurso de méritos.
La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, correspondiendo 80 puntos a servicios prestados y 20 puntos a otros méritos. Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, tras la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. **Servicios Prestados (80 puntos máximo).**

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

   A. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

      Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

   B. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando puestos de

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6439
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

trabajo de similar naturaleza, que complementen las funciones de la plaza convocada, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

C. 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, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

La puntuación máxima por servicios prestados no podrá ser superior a 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. **Otros Méritos (20 puntos máximo).**

Formación:

Se valorarán los cursos de formación, recibidos (máximo 20 puntos), 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, así como de formación general relativa a: ofimática, competencias digitales, prevención de riesgos laborales, idiomas, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, 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,

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6439
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

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 100 puntos.

En el supuesto de que se produzcan empates, se aplicará, en primer lugar, el apartado 1.A. de servicios prestados, atendiendo a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. De persistir el empate se atenderá, al apartado 1.B de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres como funcionario/a interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en puestos de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada. Por último, si aún así persiste el empate, se atenderá, al apartado 1.C de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo que el de la plaza convocada.

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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6439
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Novena. Calificación del proceso selectivo.

Una vez valorados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal calificador hará públicas, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, como consecuencia se sumar los resultados obtenidos en el apartado de servicios prestados y en el apartado de otros méritos, en la forma prevista legalmente para la protección de datos de carácter personal.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal, las puntuaciones definitivas del Concurso.

Décima. 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 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. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

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 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6439
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

b) 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.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa, 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.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

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 funcionario/a 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

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incursa en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Decimosegunda. Adjudicación de destinos.

12.1 La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

12.2 Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6439
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Decimotercera. Nombramiento como funcionarios/as de carrera y toma de posesión

13.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios/as de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia o concejal-delegado, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres con indicación del destino adjudicado.

13.2 La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionarios de carrera.

Decimocuarta. 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.

Decimoquinta. 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 Malpartida de Cáceres 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 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 Malpartida de Cáceres directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6439
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

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.

Malpartida de Cáceres, a fecha de la firma electrónica. - El Alcalde, Alfredo Aguilera Alcántara

ANEXO I. SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6439
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

NOMBRE Y APELLIDOS			**N.I.F.**
CATGORÍA/PLAZA			
DENOMINACIÓN PUESTO			
DISCAPACIDAD ☐ Si ☐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 **Arquitecto/a Técnico/a**, 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:

- 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 n 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

☐ 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 Malpartida de Cáceres
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.
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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6439
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Declaro bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos facilitados.

En , a de de 202

La persona solicitante,

Fdo. _____

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6439
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto al que opta)	

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base octava de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiere lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

1. Valoración de servicios prestados: (Hasta un máximo de 80 puntos).

A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
Puntuación total:					

B. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, ocupando el puesto de trabajo de similar naturaleza que complementen las funciones de correspondiente la plaza objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

C. Por cada mes servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza objeto de la

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6439
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

convocatoria, hasta la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Total servicios prestados: **(Hasta un máximo de 80 puntos).**

2. Formación (hasta un máximo de 20 puntos)

En este apartado deben valorarse los méritos formativos de conformidad con lo dispuesto en la cláusula octava apartado 2 de estas bases.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.ºhoras	Puntuación asignada
			Puntuación total:	

En Malpartida de Cáceres, a de de 20

Fdo.: _____

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6439
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Mediante la Resolución de Alcaldía núm. 0256/2022, de 22 de diciembre, se determinó lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, para la convocatoria de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, de la Plantilla orgánica de personal Laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, código del puesto núm. 7 de la Relación de Puestos de Trabajo, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal:

https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es

y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Contra el presente acto 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

CVE: BOP-2022-6440
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Malpartida de Cáceres, 22 de diciembre de 2022
Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6440
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Primera. - Objeto de las bases.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, de la Escala Administración General, Subescala Administrativa, Clase Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 de la Plantilla Orgánica de personal laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el 29 de agosto de 2022, código núm. 7 del puesto, de la Relación de Puestos de Trabajo municipal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

2. La oferta de empleo público 2022 fue aprobada por Resolución de Alcaldía número 99/2022 de fecha 20 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 98 de 24 de mayo de 2022, modificada en BOP núm. 101, de 30 de mayo de 2022 y BOP núm. 226 de 25 de noviembre de 2022.

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. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, cuya dirección es: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es
La convocatoria del concurso se publicará en el Boletín Oficial del Estado.
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 Malpartida de Cáceres.

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 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, Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6440
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Segunda. - Características del puesto

- Vacantes: 1.
- Régimen: Personal Laboral Fijo
- Grupo: C
- Subgrupo: C2
- Jornada de trabajo: 100%.
- Sistema selección: Concurso.
- Reserva para personas con discapacidad: No se establece turno de reserva. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
- Retribuciones: Este puesto tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación dentro de la plantilla de personal laboral, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos conforme a Acuerdo Convenio de condiciones comunes de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
- Titulación exigible: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, y específicamente, entre otras:

  a) Preparar y recopilar documentación e introducir los datos en la base de datos de la Corporación. Recopilar los antecedentes documentales, la información y la normativa de referencia encomendada por su superior jerárquico. Introduce datos en la base de datos de la Corporación y realiza trabajos de comprobación y verificación de datos.
  b) Comprobar toda la documentación que entra en el ámbito, y derivar a la firma de la persona responsable de determinadas actuaciones administrativas.
  c) Realizar cálculos simples, registros estadísticos, y emplear cualquier aplicación informática para dar respuesta a las necesidades de la unidad.
  d) Realizar tareas de apoyo administrativo para el funcionamiento diario del ámbito. Atender y derivar las llamadas telefónicas y el correo electrónico de la unidad y toma nota de los mensajes recibidos. Redactar documentos de carácter administrativo de acuerdo con la normativa general y específica, así como otros documentos necesarios para la gestión y el seguimiento de la actividad de su ámbito. Llevar a cabo las fotocopias de la unidad y compulsa documentos varios. Prestar apoyo administrativo y operativo de manera polivalente dentro del ámbito, en aquellas tareas puntuales en las que sea necesario.
  e) Clasificar, archivar y ordenar documentos atendiendo los criterios fijados de gestión documental.
  f) Registrar la entrada y salida de documentos y distribuirlos interna o externamente.
  g) Ordenar, clasificar y archivar el conjunto de documentos recibidos y generados para el área correspondiente. Preparar transferencias de documentación al archivo definitivo. Derivar la correspondencia recibida a sus destinatarios y preparar la correspondencia de salida.

Tercera. - Requisitos de los aspirantes.

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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6440
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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.

2. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes.

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.

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 Malpartida de Cáceres, que deberá ir acompañado necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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 Malpartida de 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 Malpartida de Cáceres: https://malpartidadecaceres.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 la cláusula tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6440
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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) Recibo de haber abonado la Tasa por Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.
c) 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.
d) Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.
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.

Quinta. Tasas por derecho de examen.

5.1. La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías será la vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasas por Derecho a Examen del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (BOP Cáceres núm. 0107, de 7 de junio de 2022), con las bonificaciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

5.2. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal: Caja Almendralejo: IBAN ES54 3001 0087 0187 1000 0024

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

5.3. La cantidad a satisfacer para la plaza ofertada, objeto de esta convocatoria Grupo C, Subgrupo C2, será de 12 euros.

5.4. Estará bonificada la cuota de la Tasa con una reducción del 50% en el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y deberá encontrarse actualizado a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta documentación deberá entregarse junto con la solicitud.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6440
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

5.5. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. 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 las presentes 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.

6.2. 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 dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar y fecha de publicación de los miembros del Tribunal. 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.

6.3. 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.

6.4. 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, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

6.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

6.6. 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.

Séptima. - Tribunal Calificador.

7.1. 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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6440
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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 de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Secretario/a: un/a empleado/a público/a de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Vocales: Tres vocales, empleados públicos de categoría igual o superior a la plaza convocada.

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

7.2. 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.

7.3. 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 incursos 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6440
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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.

7.6. 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.

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

7.8. 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.

Octava. Desarrollo del proceso de selección

La selección se realizará por el sistema de **Concurso**.
La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, correspondiendo 80 puntos servicios prestados y 20 puntos a otros méritos. Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de instancias, tras la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. **Servicios Prestados (80 puntos máximo).**

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

   A. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

   B. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante en plazas de similar naturaleza que complementen las funciones de la de la plaza convocada, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

   C. 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, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6440
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

La puntuación máxima por servicios prestados no podrá ser superior a 80 puntos.

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. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. Otros Méritos (20 puntos máximo).

Formación:

Se valorarán los cursos de formación, recibidos (máximo 20 puntos), 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, así como de formación general relativa a: ofimática, competencias digitales, prevención de riesgos laborales, idiomas, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, 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 conforme al siguiente baremo:

- Acciones formativas 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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6440
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

puntos hora formativa.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

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 100 puntos.

En el supuesto de que se produzcan empates, se aplicará, en primer lugar, el apartado 1.A. de servicios prestados, atendiendo a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. De persistir el empate se atenderá, al apartado 1.B de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres como funcionario/a interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en puestos de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada. Por último, si aún así persiste el empate, se atenderá, al apartado 1.C de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo de titulación que el de la plaza convocada.

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.

Novena. Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, en la forma prevista legalmente para la protección de datos de carácter personal.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas. La no presentación

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6440
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal, las puntuaciones definitivas del Concurso.

Décima. 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. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

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 veinte días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) 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.

b) 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6440
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa, 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.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

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 contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata a la que correspondiese contratar, desistiera o no reuniera los requisitos exigidos, podrá contratarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá ser contratada en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incursa en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Decimosegunda. Adjudicación de destinos.

12.1 La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

12.2 Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Decimotercera. Contratación del personal laboral fijo

13.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que los hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados 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, con indicación del destino adjudicado.

13.2 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6440
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

13.3 El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Decimocuarta. 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.

Decimoquinta. 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 Malpartida de Cáceres 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 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 Malpartida de Cáceres directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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.

Malpartida de Cáceres, a fecha de la firma electrónica. - El Alcalde, Alfredo Aguilera Alcántara

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6440
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO I. SOLICITUD DEL/A INTERESADO/A

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		**N.I.F.**
CATGORÍA/PLAZA		
DENOMINACIÓN PUESTO		
DISCAPACIDAD ☐ Si ☐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 **Auxiliar Administrativo/a** 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:

- 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 n 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

☐ 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 Malpartida de Cáceres
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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6440
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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 202

La persona solicitante,

Fdo. _____

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6440
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto al que opta)	

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base octava de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,
DECLARA
Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiere lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

1. Valoración de servicios prestados: (Hasta un máximo de 80 puntos).

A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. Puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

B. Por cada mes servicios prestados en la Administración convocante en plazas de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. Puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6440
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

C. Por cada mes servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, hasta la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Total servicios prestados: **(Hasta un máximo de 80 puntos).**

2. Otros méritos (hasta un máximo de 20 puntos)

En este apartado deben valorarse los méritos formativos de conformidad con lo dispuesto en la cláusula octava apartado 2 de estas bases.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.º horas	Puntuación asignada
			Puntuación total:	

En Malpartida de Cáceres, a de de 20

Fdo.: _____

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6440
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Mediante la Resolución de Alcaldía núm. 0255/2022, de 22 de diciembre, se determinó lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, para la convocatoria de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, de la Plantilla orgánica de personal Laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, código del puesto núm. 83 de la Relación de Puestos de Trabajo, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal:

https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es

y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Contra el presente acto 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

CVE: BOP-2022-6441
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Malpartida de Cáceres, 22 de diciembre de 2022
Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6441
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Primera. - Objeto de las bases.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, de la Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 de la Plantilla Orgánica de personal laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el 29 de agosto de 2022, código núm. 83 del puesto, de la Relación de Puestos de Trabajo municipal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

2. La oferta de empleo público 2022 fue aprobada por Resolución de Alcaldía número 99/2022 de fecha 20 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 98 de 24 de mayo de 2022, modificada en BOP núm. 101, de 30 de mayo de 2022 y BOP núm. 226 de 25 de noviembre de 2022.

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. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, cuya dirección es: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es
La convocatoria del concurso se publicará en el Boletín Oficial del Estado.
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 Malpartida de Cáceres.

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 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, Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6441
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Segunda. - Características del puesto

- Vacantes: 1.
- Régimen: Personal Laboral Fijo
- Grupo: C
- Subgrupo: C2
- Jornada de trabajo: 100%.
- Sistema selección: Concurso.
- Reserva para personas con discapacidad: No se establece turno de reserva. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
- Retribuciones: Este puesto tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación dentro de la plantilla de personal laboral, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos conforme a Acuerdo Convenio de condiciones comunes de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
- Titulación exigible: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, y específicamente, entre otras:

  a) Organizar y gestionar el funcionamiento de la biblioteca de titularidad municipal. Diseño e implementación de las actuaciones técnicas y los procedimientos de funcionamiento de la biblioteca orientándolos hacia los objetivos fijados. Auxilia en la elaboración de documentos de apoyo y guías de consulta sobre varios aspectos relacionados con el funcionamiento de la biblioteca y del préstamo de libros y otros materiales. Hace seguimiento de los préstamos, de las devoluciones pendientes y auxilia en la gestión de las tareas administrativas que se derivan.
  b) Colaborar con la organización y la distribución de espacios, equipamientos técnicos e informáticos, y el mobiliario y los recursos materiales.
  c) Auxiliar en la clasificación, en el inventario, en la catalogación y descripción del fondo documental y bibliográfico de la biblioteca municipal. Auxilia en la clasificación del fondo documental y bibliográfico y emplea los criterios de selección para la eliminación del material obsoleto.
  d) Elaborar de propuestas de compra, donación, depósito o reproducción de documentación en entidades públicas o privadas.
  e) Auxiliar en la preparación de informes técnicos y memorias sobre el funcionamiento y las propuestas para mejorar la gestión del ámbito.
  f) Auxiliar en la descripción de los documentos bibliográficos de referencia. Promoción y divulgación del fondo documental y bibliográfico del municipio.
  g) Promover la lectura pública mediante la difusión de dípticos, guías y material informativo, así como con la organización de actividades. Colabora en las tareas de animación y dinamización de la biblioteca, auxiliando en la organización de exposiciones temáticas, tertulias literarias y talleres, entre otros. Contacta con escuelas, entidades, centros y asociaciones, para atender y tramitar sus demandas y necesidades, fomentando y potenciando el uso de la biblioteca municipal.
  h) Preservar, conservar y restaurar el fondo documental y bibliográfico.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6441
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

i) Atender, informar al público y gestionar los préstamos del material bibliotecario.
j) Organizar y gestionar el servicio de información y atención al público sobre los servicios y procedimientos de la biblioteca.

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.

2. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes.

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.

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 Malpartida de Cáceres, que deberá ir acompañado necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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 Malpartida de 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 Malpartida de Cáceres: https://malpartidadecaceres.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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6441
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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 la cláusula tercera, 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) Recibo de haber abonado la Tasa por Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.
c) 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.
d) Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.
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.

Quinta. Tasas por derecho de examen.

5.1. La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías será la vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasas por Derecho a Examen del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (BOP Cáceres núm. 0107, de 7 de junio de 2022), con las bonificaciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

5.2. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal: Caja Almendralejo: IBAN ES54 3001 0087 0187 1000 0024

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6441
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

5.3. La cantidad a satisfacer para la plaza ofertada, objeto de esta convocatoria Grupo C, Subgrupo C2, será de 12 euros.

5.4. Estará bonificada la cuota de la Tasa con una reducción del 50% en el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y deberá encontrarse actualizado a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta documentación deberá entregarse junto con la solicitud.

5.5. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. 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 las bases generales y específicas, 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.

6.2. 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 dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar y fecha de publicación de los miembros del Tribunal. 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.

6.3. 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.

6.4. 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, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

6.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

6.6. 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6441
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Séptima. - Tribunal Calificador.

7.1. 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 de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Secretario/a: un/a empleado/a público/a de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Vocales: Tres vocales, empleados públicos de categoría igual o superior a la plaza convocada.

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

7.2. 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.

7.3. 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 incursos 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.

7.4. 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6441
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

7.5. 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.
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.

7.6. 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.

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

7.8. 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.

Octava. Desarrollo del proceso de selección

La selección se realizará por el sistema de **Concurso**.
La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, correspondiendo 80 puntos servicios prestados y 20 puntos a otros méritos. Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, tras la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Servicios Prestados (80 puntos máximo).

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

A. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6441
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

B. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante en plazas de similar naturaleza que complementen las funciones de la de la plaza convocada, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

C. 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, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

La puntuación máxima por servicios prestados no podrá ser superior a 80 puntos.

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. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. Otros Méritos (20 puntos máximo).

Formación:

Se valorarán los cursos de formación, recibidos (máximo 20 puntos), 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, así como de formación general relativa a: ofimática, competencias digitales, prevención de riesgos laborales, idiomas, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, 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,

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6441
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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 conforme al siguiente baremo:

- Acciones formativas 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.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

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 100 puntos.

En el supuesto de que se produzcan empates, se aplicará, en primer lugar, el apartado 1.A. de servicios prestados, atendiendo a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. De persistir el empate se atenderá, al apartado 1.B de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres como funcionario/a interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en puestos de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada. Por último, si aún así persiste el empate, se atenderá, al apartado 1.C de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo de titulación que el de la plaza convocada.

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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6441
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Novena. Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, en la forma prevista legalmente para la protección de datos de carácter personal.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal, las puntuaciones definitivas del Concurso.

Décima. 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. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

10.3 En los procesos selectivos las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas se podrán acumular al turno general.

10.4 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 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) 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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6441
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) 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.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa, 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.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

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 contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata a la que correspondiese contratar, desistiera o no reuniera los requisitos exigidos, podrá contratarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá ser contratada en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incursa en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Decimosegunda. Adjudicación de destinos.

12.1 La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

12.2 Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6441
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Decimotercera. Contratación del personal laboral fijo

13.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que los hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados 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, con indicación del destino adjudicado.

13.2 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados 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.

13.3 El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Decimocuarta. 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.

Decimoquinta. 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 Malpartida de Cáceres 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 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 Malpartida de Cáceres directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6441
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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.

Malpartida de Cáceres, a fecha de la firma electrónica. - El Alcalde, Alfredo Aguilera Alcántara

ANEXO I. SOLICITUD DEL/A INTERESADO/A

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6441
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		**N.I.F.**
CATGORÍA/PLAZA		
DENOMINACIÓN PUESTO		
DISCAPACIDAD ☐ Si ☐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 **Auxiliar de Biblioteca** 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:

- 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 n 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 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

☐ 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 Malpartida de Cáceres
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.
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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6441
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos facilitados.
En , a de de 202
La persona solicitante,
Fdo. _____
Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6441
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto al que opta)	

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base octava de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiere lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

1. Valoración de servicios prestados: (Hasta un máximo de 80 puntos).

A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

B. Por cada mes servicios prestados en la Administración convocante en plazas de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

C. Por cada mes servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, hasta

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6441
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Total servicios prestados: **(Hasta un máximo de 80 puntos).**

2. Otros méritos (hasta un máximo de 20 puntos)

En este apartado deben valorarse los méritos formativos de conformidad con lo dispuesto en la cláusula octava apartado 2 de estas bases.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.º horas	Puntuación asignada
			Puntuación total:	

En Malpartida de Cáceres, a de de 20

Fdo.: _____

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6441
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Auxiliar de Piso Tutelado/Cocinero/a, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Mediante la Resolución de Alcaldía núm. 0257/2022, de 22 de diciembre, se determinó lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, para la convocatoria de una plaza de Auxiliar de Piso Tutelado/Cocinero/a, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios especiales, Clase Personal de oficios, Grupo AP, de la Plantilla orgánica de personal Laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, código del puesto núm. 111 de la Relación de Puestos de Trabajo, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal:

https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es

y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Contra el presente acto 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

CVE: BOP-2022-6442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Malpartida de Cáceres, 22 de diciembre de 2022
Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

PROPUESTA BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE PISO TUTELADO/COCINERO/A, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Primera. - Objeto de las bases.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Auxiliar de Piso Tutelado/Cocinero/a, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo AP de la Plantilla Orgánica de personal laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el 29 de agosto de 2022, código núm. 111 del puesto, de la Relación de Puestos de Trabajo municipal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

2. La oferta de empleo público 2022 fue aprobada por Resolución de Alcaldía número 99/2022 de fecha 20 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 98 de 24 de mayo de 2022, modificada en BOP núm. 101, de 30 de mayo de 2022 y BOP núm. 226 de 25 de noviembre de 2022.

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. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, cuya dirección es: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es
La convocatoria del concurso se publicará en el Boletín Oficial del Estado.
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 Malpartida de Cáceres.

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 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, Ley 13/2015 de 8 de abril de Función Pública de Extremadura, y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Segunda. - Características del puesto

- Vacantes: 1.
- Régimen: Personal Laboral Fijo
- Grupo: AP.
- Jornada de trabajo: 100%.
- Sistema selección: Concurso.
- Reserva para personas con discapacidad: No se establece turno de reserva. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
- Retribuciones: Este puesto tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación dentro de la plantilla de personal laboral, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos conforme a Acuerdo Convenio de condiciones comunes de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
- Titulación exigible: Sin requisitos de titulación.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, y específicamente, entre otras:

  a) Diseño y planificación de menús diarios, fines de semana y festivos.
  b) Gestión de alimentación equilibrada conforme al presupuesto asignado.
  c) Gestión de pedidos a proveedores, recepción y supervisión de los mismos.
  d) Elaboración y preparación de comidas conforme a técnicas saludables adaptadas a personas mayores.
  e) Registro de incidencias.
  f) Promoción de hábitos higiénicos saludables.
  g) Apoyo al equipo de trabajo del Centro.
  h) Control y seguimiento de asistencia a consultas médicas de residentes.
  i) Coordinación sanitaria y social del Centro.

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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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) Certificado de Manipulador/a de alimentos de alto riesgo.

2. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes.

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.

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 Malpartida de Cáceres, que deberá ir acompañado necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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 Malpartida de 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 Malpartida de Cáceres: https://malpartidadecaceres.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 la cláusula tercera, 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) Recibo de haber abonado la Tasa por Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

c) 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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

d) Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.

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.

Quinta. Tasas por derecho de examen.

5.1. La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías será la vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasas por Derecho a Examen del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (BOP Cáceres núm. 0107, de 7 de junio de 2022), con las bonificaciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

5.2. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal: Caja Almendralejo: IBAN ES54 3001 0087 0187 1000 0024

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

5.3. La cantidad a satisfacer para la plaza ofertada, objeto de esta convocatoria Grupo AP, será de 10 euros.

5.4. Estará bonificada la cuota de la Tasa con una reducción del 50% en el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y deberá encontrarse actualizado a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta documentación deberá entregarse junto con la solicitud.

5.5. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. 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 las presentes 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

6.2. 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 dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar y fecha de publicación de los miembros del Tribunal. 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.

6.3. 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.

6.4. 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, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

6.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

6.6. 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.

Séptima. - Tribunal Calificador.

7.1. 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 de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Secretario/a: un/a empleado/a público/a de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Vocales: Tres vocales, empleados públicos de categoría igual o superior a la plaza convocada.

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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

7.2. 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.

7.3. 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 incursos 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.

7.4. 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.

7.5. 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.
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.

7.6. 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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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.

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

7.8. 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.

Octava. Desarrollo del proceso de selección

La selección se realizará por el sistema de **Concurso**.
La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, correspondiendo 80 puntos servicios prestados y 20 puntos a otros méritos. Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, tras la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Servicios Prestados (80 puntos máximo).

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

A. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

B. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante en plazas de similar naturaleza que complementen las funciones de la de la plaza convocada, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

C. 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, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

La puntuación máxima por servicios prestados no podrá ser superior a 80 puntos.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. Otros Méritos (20 puntos máximo).

Formación:

Se valorarán los cursos de formación, recibidos (máximo 20 puntos), 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, así como de formación general relativa a: ofimática, competencias digitales, prevención de riesgos laborales, idiomas, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, 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 conforme al siguiente baremo:

- Acciones formativas 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.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 100 puntos.

En el supuesto de que se produzcan empates, se aplicará, en primer lugar, el apartado 1.A. de servicios prestados, atendiendo a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. De persistir el empate se atenderá, al apartado 1.B de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres como funcionario/a interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en puestos de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada. Por último, si aún así persiste el empate, se atenderá, al apartado 1.C de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo de titulación que el de la plaza convocada.

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.

Novena. Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, en la forma prevista legalmente para la protección de datos de carácter personal.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal, las puntuaciones definitivas del Concurso.

Décima. 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. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

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 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) 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.

b) 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.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa, 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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

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 contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata a la que correspondiese contratar, desistiera o no reuniera los requisitos exigidos, podrá contratarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá ser contratada en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incursa en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Decimosegunda. Adjudicación de destinos.

12.1 La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

12.2 Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Decimotercera. Contratación del personal laboral fijo

13.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que los hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados 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, con indicación del destino adjudicado.

13.2 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados 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.

13.3 El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Decimocuarta. Recursos

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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.

Decimoquinta. 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 Malpartida de Cáceres 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 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 Malpartida de Cáceres directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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.

Malpartida de Cáceres, a fecha de la firma electrónica. - El Alcalde, Alfredo Aguilera Alcántara

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO I. SOLICITUD DEL/A INTERESADO/A

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS			**N.I.F.**
CATGORÍA/PLAZA			
DENOMINACIÓN PUESTO			
DISCAPACIDAD ☐ Si ☐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 **Auxiliar de Piso Tutelado/Cocinero/a** 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:

- 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 n 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

☐ 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 Malpartida de Cáceres
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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

	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.
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 202

La persona solicitante,

Fdo. _____

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto al que opta)	
EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base octava de la convocatoria a la autobaremación de los méritos. Por todo ello, DECLARA Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiere lugar.	
MÉRITOS ALEGADOS	

1. Valoración de servicios prestados: (Hasta un máximo de 80 puntos).

A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

B. Por cada mes servicios prestados en la Administración convocante en plazas de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

				Puntuación total:	

C. Por cada mes servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, hasta la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Total servicios prestados: **(Hasta un máximo de 80 puntos).**

2. Otros méritos (hasta un máximo de 20 puntos)

En este apartado deben valorarse los méritos formativos de conformidad con lo dispuesto en la cláusula octava apartado 2 de estas bases.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.º horas	Puntuación asignada
			Puntuación total:	

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

17

En Malpartida de Cáceres, a de de 20

Fdo.: _____

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6442
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Coordinador/a Cultural, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Mediante la Resolución de Alcaldía núm. 0272/2022, de 22 de diciembre, se determinó lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, para la convocatoria de una plaza de Coordinador/a Cultural de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Auxiliar, Clase Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C1, de la Plantilla orgánica de personal Funcionario del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, código del puesto núm. 103 de la Relación de Puestos de Trabajo, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal:

https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es

y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Contra el presente acto 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

CVE: BOP-2022-6443
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Malpartida de Cáceres, 22 de diciembre de 2022
Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6443
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A CULTURAL, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Primera. - Objeto de las bases.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Coordinador/a Cultural, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Auxiliar, Clase Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C1 de la Plantilla Orgánica de personal funcionario del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el 29 de agosto de 2022, código de puesto 103, de la Relación de Puestos de Trabajo municipal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

2. La oferta de empleo público 2022 fue aprobada por Resolución de Alcaldía número 99/2022 de fecha 20 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 98 de 24 de mayo de 2022, modificada en BOP núm. 101, de 30 de mayo de 2022 y BOP núm. 226 de 25 de noviembre de 2022.

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. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, cuya dirección es: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es
La convocatoria del concurso se publicará en el Boletín Oficial del Estado.
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 Malpartida de Cáceres.

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 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6443
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Segunda. - Características del puesto

- Vacantes: 1.
- Régimen: Personal Funcionario
- Grupo: C.
- Subgrupo: C1
- Jornada de trabajo: 100%.
- Sistema selección: Concurso.
- Reserva para personas con discapacidad: No se establece turno de reserva. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
- Retribuciones: Este puesto tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación dentro de la plantilla de personal funcionario, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos conforme a Acuerdo Convenio de condiciones comunes de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
- Titulación exigible: Título de Bachiller o Técnico o titulación equivalente.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, y específicamente:

a) Gestión y coordinación de los programas culturales del Ayuntamiento: Carnavales, Semana del Libro, Semana de la Cigüeña, San Isidro, Programa de verano, Otoño Cultural y Navidades.
b) Programación, gestión y coordinación de Cursos de formación y Talleres de Ocio y Tiempo libre:
Formación: Aula Adscrita Escuela Oficial de Idiomas, Centro Local Infantil Juvenil de Idiomas, AEPA, Escuela Municipal de Música y otros cursos de formación que surgen a lo largo del año.
Talleres de Ocio y Tiempo Libre: Aula de Bellas Artes, Inglés lúdico, Manualidades, Bailes de salón, Bolillos, etc.
c) Contratos de cesión de espacios públicos y contratos menores de servicios para monitores y docentes de formación y ocio y tiempo libre.
d) Apoyo y asesoramiento a las asociaciones culturales locales en sus programaciones o gestiones burocráticas.
e) Director de la revista cultural e informativa para nuestros mayores “La Paz”.
f) Coordinador de la revista cultural “La Nora”
g) Coordinador Universidad Popular: programas y proyectos en coordinación con AUPEX (Asociación Universidades Populares de Extremadura) y el Ayuntamiento:
Programa Mayores Activos, Educación para la salud, Red de Teatro Amateur, Cooperación al desarrollo, proyectos europeos, etc.
h) Solicitud y gestión de subvenciones culturales:
Plan Activa Cultura Deportes de Diputación, en la que se fusionan ayudas para Escuela Municipal de Música, Universidad Popular, Actividad Deportiva, GUIARTEX (Guía de

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6443
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

artistas extremeños) y contratación de personal para la Casa Municipal de Cultura o Biblioteca.
Coordinación de las ayudas a la biblioteca pública: Plan de Fomento de la Lectura regional, Adquisición de fondos bibliográficos del servicio de bibliotecas de Diputación de Cáceres, María Moliner del Ministerio de Cultura para fondos bibliográficos.

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.

2. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes.

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.

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 Malpartida de Cáceres, que deberá ir acompañado necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, la titulación exigida en las bases específicas y la acreditación de los méritos alegados.

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 Malpartida de 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 Malpartida de Cáceres: https://malpartidadecaceres.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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6443
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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 admitidos/as y, en su caso, tomar parte en el proceso de selección, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la cláusula tercera, 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) Recibo de haber abonado la Tasa por Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.
c) 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.
d) Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.
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.

Quinta. Tasas por derecho de examen.

5.1. La tasa que corresponderá satisfacer será la vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derecho a Examen del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (BOP Cáceres núm. 0107, de 7 de junio de 2022), con las bonificaciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo previsto en la citada Ordenanza, no siendo subsanable con posterioridad.

5.2. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal: Caja Almendralejo: IBAN ES54 3001 0087 0187 1000 0024

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6443
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

5.3. La cantidad a satisfacer para la plaza ofertada, objeto de esta convocatoria Grupo C, Subgrupo C1, será de 15 euros.

5.4. Estará bonificada la cuota de la Tasa con una reducción del 50% en el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y deberá encontrarse actualizado a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta documentación deberá entregarse junto con la solicitud.

5.5. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. Para ser admitido/a 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 las bases.

6.2. 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 dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como publicación de la composición del Tribunal. 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.

6.3. 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 cinco 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.

6.4. Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as: 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, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

6.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

6.6. 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6443
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

Séptima. - Tribunal Calificador.

7.1. 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 de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Secretario/a: un/a empleado/a público/a de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Vocales: Tres vocales, empleados públicos de categoría igual o superior a la plaza convocada.

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

7.2. 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.

7.3. 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 incursos 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6443
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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.

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

7.6. 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.

Octava. Desarrollo del proceso de selección

La selección se realizará por el sistema de **Concurso**.
La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, correspondiendo 80 puntos servicios prestados y 20 puntos a otros méritos. Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, tras el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. **Servicios Prestados (80 puntos máximo).**

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

   A. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

   Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

   B. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando puestos de trabajo de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

   C. 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, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

   La puntuación máxima por servicios prestados no podrá ser superior a 80 puntos.

   Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6443
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

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.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. Otros Méritos (20 puntos máximo).

Formación:

Se valorarán los cursos de formación, recibidos (máximo 20 puntos), 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, así como de formación general relativa a: ofimática, competencias digitales, prevención de riesgos laborales, idiomas, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6443
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

No 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 100 puntos.

En el supuesto de que se produzcan empates, se aplicará, en primer lugar, el apartado 1.A. de servicios prestados, atendiendo a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. De persistir el empate se atenderá, al apartado 1.B de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres como funcionario/a interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en puestos de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada. Por último, si aún así persiste el empate, se atenderá, al apartado 1.C de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

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.

Novena. Calificación del proceso selectivo.

Una vez valorados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal calificador hará públicas, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, como consecuencia se sumar los resultados obtenidos en el apartado de servicios prestados y en el apartado de otros méritos, en la forma prevista legalmente para la protección de datos de carácter personal.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas. La no presentación en la instancia de la

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6443
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal, las puntuaciones definitivas del Concurso.

Décima. 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 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. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

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 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) 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.

b) 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.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6443
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

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 funcionario/a 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

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incursa en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Decimosegunda. Adjudicación de destinos.

12.1 La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

12.2 Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Decimotercera. Nombramiento como funcionarios/as de carrera y toma de posesión

13.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios/as de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia o concejal-delegado, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres con indicación del destino adjudicado.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6443
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

13.2 La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionarios de carrera.

Decimocuarta. 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.

Decimoquinta. 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 Malpartida de Cáceres 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 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 Malpartida de Cáceres directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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.

Malpartida de Cáceres, a fecha de la firma electrónica. - El Alcalde, Alfredo Aguilera Alcántara

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6443
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO I. SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		**N.I.F.**
CATGORÍA/PLAZA		
DENOMINACIÓN PUESTO		
DISCAPACIDAD ☐ Si ☐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 **Coordinador/a Cultural**, 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:

- 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 n 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

☐ 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 Malpartida de Cáceres
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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio e+ Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6443
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

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 202

La persona solicitante,

Fdo. _____

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6443
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto al que opta)	

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base octava de la convocatoria, a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiere lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

1. Valoración de servicios prestados: (Hasta un máximo de 80 puntos).

A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

B. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, ocupando el puesto de trabajo de similar naturaleza que complementen las funciones de correspondiente la plaza objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6443
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

C. Por cada mes servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Total servicios prestados: **(Hasta un máximo de 80 puntos).**

2. Otros méritos (hasta un máximo de 20 puntos)

En este apartado deben valorarse los méritos formativos de conformidad con lo dispuesto en la cláusula octava apartado 2 de estas bases.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.ºhoras	Puntuación asignada
			Puntuación total:	

En Malpartida de Cáceres, a de de 20

Fdo.: _____

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6443
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Coordinador/a Deportivo/a, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Mediante la Resolución de Alcaldía núm. 0271/2022, de 22 de diciembre, se determinó lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, para la convocatoria de una plaza de Coordinador/a Deportivo/a de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Auxiliar, Clase Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, de la Plantilla orgánica de personal Funcionario del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, código del puesto núm. 110 de la Relación de Puestos de Trabajo, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal:

https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es

y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Contra el presente acto 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

CVE: BOP-2022-6444
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Malpartida de Cáceres, 22 de diciembre de 2022
Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6444
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DEPORTIVO/A, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Primera. - Objeto de las bases.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Coordinador/a Deportivo/a, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Auxiliar, Clase Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 de la Plantilla Orgánica de personal funcionario del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el 29 de agosto de 2022, código de puesto 110, de la Relación de Puestos de Trabajo municipal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

2. La oferta de empleo público 2022 fue aprobada por Resolución de Alcaldía número 99/2022 de fecha 20 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 98 de 24 de mayo de 2022, modificada en BOP núm. 101, de 30 de mayo de 2022 y BOP núm. 226 de 25 de noviembre de 2022.

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. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, cuya dirección es: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es
La convocatoria del concurso se publicará en el Boletín Oficial del Estado.
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 Malpartida de Cáceres.

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 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6444
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Segunda. - Características del puesto

- Vacantes: 1.
- Régimen: Personal Funcionario
- Grupo: C.
- Sugrupo: C2.
- Jornada de trabajo: 100%.
- Sistema selección: Concurso.
- Reserva para personas con discapacidad: No se establece turno de reserva. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
- Retribuciones: Este puesto tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación dentro de la plantilla de personal funcionario, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos conforme a Acuerdo Convenio de condiciones comunes de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
- Titulación exigible: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, y específicamente:

  a) Dirección, coordinación y ejecución de actividades y eventos deportivos.
  b) Dirección y coordinación de actividades juveniles de ocio y tiempo libre.
  c) Coordinación de instalaciones deportivas, personal de mantenimiento y limpieza.
  d) Coordinación de instalaciones y personal trabajador de la piscina municipal.
  e) Responsable del mantenimiento de instalaciones deportivas.
  f) Tramitación de subvenciones deportivas y juveniles.
  g) Dirección y coordinación de escuelas municipales y cursos deportivos.
  h) Coordinador de relaciones entre las asociaciones deportivas y el Ayuntamiento.
  i) Director de ocio y tiempo libre en las escuelas deportivas de verano y de Navidad.
  j) Monitor en las escuelas deportivas de verano y de Navidad.
  k) Director de eventos deportivos organizados por el Ayuntamiento y asociaciones municipales.
  l) Coordinador de programas deportivos y saludables (Mancomunidad, Diputación y Junta de Extremadura).
  m) Responsable de la página web de reservas y alquiler de instalaciones deportivas y Escuelas municipales
  n) Diseño cartelería informativa de eventos deportivos, juveniles y de ocio.
  o) Asesoramiento a las Asociaciones deportivas, en materia de constitución, subvenciones y planificación de actividades.

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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6444
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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) En su caso, poseer la Habilitación permanente para el ejercicio de las profesiones del deporte sin la cualificación requerida por la Ley, emitida en el marco del Decreto 174/2019, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura.
h) Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.

2. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes.

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.

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 Malpartida de Cáceres, que deberá ir acompañado necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, la titulación exigida en las bases específicas y la acreditación de los méritos alegados.

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 Malpartida de 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 Malpartida de Cáceres: https://malpartidadecaceres.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 admitidos/as y, en su caso, tomar parte en el proceso de selección, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la cláusula tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6444
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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) Recibo de haber abonado la Tasa por Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.
c) 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.
d) Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.
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.

Quinta. Tasas por derecho de examen.

5.1. La tasa que corresponderá satisfacer será la vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derecho a Examen del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (BOP Cáceres núm. 0107, de 7 de junio de 2022), con las bonificaciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

5.2. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal: Caja Almendralejo: IBAN ES54 3001 0087 0187 1000 0024

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

5.3. La cantidad a satisfacer para la plaza ofertada, objeto de esta convocatoria Grupo C, Subgrupo C2, será de 12 euros.

5.4. Estará bonificada la cuota de la Tasa con una reducción del 50% en el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y deberá encontrarse actualizado a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta documentación deberá entregarse junto con la solicitud.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6444
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

5.5. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. Para ser admitido/a 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 las presentes bases.

6.2. 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 dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como publicación de la composición del Tribunal. 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.

6.3. 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 cinco 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.

6.4. Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as: 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, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

6.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

6.6. 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.

Séptima. - Tribunal Calificador.

7.1. 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:

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6444
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

- Presidente/a: Un/a empleado/a público/a de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Secretario/a: un/a empleado/a público/a de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Vocales: Tres vocales, empleados públicos de categoría igual o superior a la plaza convocada.

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

7.2. 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.

7.3. 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 incursos 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.

7.4. 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.

7.5. 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.
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.

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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio e+ Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6444
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

7.6. 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.

Octava. Desarrollo del proceso de selección

La selección se realizará por el sistema de **Concurso**.
La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, correspondiendo 80 puntos servicios prestados y 20 puntos a otros méritos. Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, tras la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. **Servicios Prestados (80 puntos máximo).**

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

   A. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

      Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

   B. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando puestos de trabajo de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

   C. 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, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

   La puntuación máxima por servicios prestados no podrá ser superior a 80 puntos.

   Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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)

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6444
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. Otros Méritos (20 puntos máximo).

Formación:

Se valorarán los cursos de formación, recibidos (máximo 20 puntos), 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, así como de formación general relativa a: ofimática, competencias digitales, prevención de riesgos laborales, idiomas, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, 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.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

No 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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6444
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

aprovechamiento recibidos.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos.

En el supuesto de que se produzcan empates, se aplicará, en primer lugar, el apartado 1.A. de servicios prestados, atendiendo a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. De persistir el empate se atenderá, al apartado 1.B de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres como funcionario/a interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en puestos de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada. Por último, si aún así persiste el empate, se atenderá, al apartado 1.C de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo de titulación que el de la plaza convocada.

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.

Novena. Calificación del proceso selectivo.

Una vez valorados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal calificador hará públicas, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, como consecuencia se sumar los resultados obtenidos en el apartado de servicios prestados y en el apartado de otros méritos, en la forma prevista legalmente para la protección de datos de carácter personal.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal, las puntuaciones definitivas del Concurso.

Décima. 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 de identidad (en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal), así como las notas parciales de

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6444
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

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 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) 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.

b) 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.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa, 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.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6444
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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 funcionario/a 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

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incursa en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Decimosegunda. Adjudicación de destinos.

12.1 La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

12.2 Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Decimotercera. Nombramiento como funcionarios/as de carrera y toma de posesión

13.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios/as de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia o concejal-delegado, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres con indicación del destino adjudicado.

13.2 La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionarios de carrera.

Decimocuarta. 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6444
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

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.

Decimoquinta. 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 Malpartida de Cáceres 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 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 Malpartida de Cáceres directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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.

Malpartida de Cáceres, a fecha de la firma electrónica. - El Alcalde, Alfredo Aguilera Alcántara

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6444
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO I. SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		**N.I.F.**
CATGORÍA/PLAZA		
DENOMINACIÓN PUESTO		
DISCAPACIDAD ☐ Si ☐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 **Coordinador/a Deportivo/a**, 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:

- 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 n 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

☐ 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 Malpartida de Cáceres
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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio e+ Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6444
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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 202

La persona solicitante,

Fdo. _____

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6444
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto al que opta)	

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base octava de la convocatoria, a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiere lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

1. Valoración de servicios prestados: (Hasta un máximo de 80 puntos).

A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

B. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, ocupando el puesto de trabajo de similar naturaleza que complementen las funciones de correspondiente la plaza objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6444
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

C. Por cada mes servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza objeto de la convocatoria, hasta la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Total servicios prestados: **(Hasta un máximo de 80 puntos).**

2. Otros méritos (hasta un máximo de 20 puntos)

En este apartado deben valorarse los méritos formativos de conformidad con lo dispuesto en la cláusula octava apartado 2 de estas bases.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.º horas	Puntuación asignada
			Puntuación total:	

En Malpartida de Cáceres, a de de 20

Fdo.: _____

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6444
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Director/a del Centro de Información y Documentación Vías Pecuarias, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Mediante la Resolución de Alcaldía núm. 0274/2022, de 22 de diciembre, se determinó lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, para la convocatoria de una plaza de Director/a del Centro de Información y Documentación de Vías Pecuarias, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2, de la Plantilla orgánica de personal Funcionario del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, código del puesto núm. 108 de la Relación de Puestos de Trabajo, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal:

https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es

y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Contra el presente acto 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

CVE: BOP-2022-6445
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Malpartida de Cáceres, 22 de diciembre de 2022
Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6445
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/A DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE VÍAS PECUARIAS, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Primera. - Objeto de las bases.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Director/a del Centro de Información y Documentación de Vías Pecuarias, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2 de la Plantilla Orgánica de personal funcionario del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el 29 de agosto de 2022, código de puesto 108, de la Relación de Puestos de Trabajo municipal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

2. La oferta de empleo público 2022 fue aprobada por Resolución de Alcaldía número 99/2022 de fecha 20 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 98 de 24 de mayo de 2022, modificada en BOP núm. 101, de 30 de mayo de 2022 y BOP núm. 226 de 25 de noviembre de 2022.

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. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, cuya dirección es: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es
La convocatoria del concurso se publicará en el Boletín Oficial del Estado.
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 Malpartida de Cáceres.

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 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6445
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Segunda. - Características del puesto

- Vacantes: 1.
- Régimen: Personal Funcionario.
- Grupo: A.
- Subgrupo: A2
- Jornada de trabajo: 100%.
- Sistema selección: Concurso.
- Reserva para personas con discapacidad: No se establece turno de reserva. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
- Retribuciones: Este puesto tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación dentro de la plantilla de personal funcionario, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos conforme a Acuerdo Convenio de condiciones comunes de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
- Titulación exigible: Diplomatura, Licenciatura o título de Grado universitario.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, y específicamente:

  a) Gestionar proyectos de subvenciones del área de su competencia, que puedan sustentarse desde administraciones regionales, nacionales y europeas, relacionados con el desarrollo territorial, la gestión, conservación y puesta en valor del patrimonio histórico artístico y natural, promoción turística, gestión ambiental, etc.
  b) Dirigir y coordinar las actividades del Centro Información y Documentación de Vías Pecuarias.
  c) Gestionar el Archivo Documental y Biblioteca del Centro de Vías Pecuarias. Catalogación de fondos e Incorporación de ejemplares. Control de préstamos y consultas.
  d) Gestionar el Plan de Comunicación del Centro. Gestión de Redes sociales y promoción de actividades de la Red de Vías pecuarias.
  e) Atención a grupos turísticos. Diseño y promoción de la oferta turística: Contacto con agencias, asociaciones, ayuntamientos. Coordinación con otros centros de Malpartida de Cáceres para ofrecer una oferta conjunta. Desarrollo de las actividades turística.
  f) Desarrollar, programar y coordinar actividades educativas del Centro de Vías Pecuarias, destinadas a favorecer el conocimiento de la Red de Vías Pecuarias y el patrimonio histórico y natural asociado.
  g) Planificar y hacer cumplir la programación de actividades y eventos relacionados con la tradición cultural y gastronómica, el patrimonio histórico, artístico y natural: conciertos, exposiciones, muestras gastronómicas, conferencias, proyecciones, rutas senderistas, etc. Participación en las programaciones culturales y festivas organizadas por el Ayuntamiento. Colaboración en actividades programadas por otros centros de Malpartida de Cáceres: Museo Vostell Malpartida, Centro de Interpretación de Los Barruecos, Casa de Cultura y Oficina de Turismo.
  h) Implicación de asociaciones locales, colectivos y población en general en la actividad del Centro. Organización de visitas y actividades conjuntas con otros Centros de Interpretación pertenecientes a la Red de Centros de la Diputación de Cáceres.
  i) Cualquier otra función que no estando descrita en apartados anteriores tenga relación directa con la misión del puesto.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6445
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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.

2. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes.

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.

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 Malpartida de Cáceres, que deberá ir acompañado necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, la titulación exigida en las bases específicas y la acreditación de los méritos alegados.

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 Malpartida de 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 Malpartida de Cáceres: https://malpartidadecaceres.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 admitidos/as y, en su caso, tomar parte en el proceso de selección, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la cláusula tercera, referidas siempre a la fecha de

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6445
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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) Recibo de haber abonado la Tasa por Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.
c) Fotocopia de la titulación exigida en las presentes 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.
d) Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.
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.

Quinta. Tasas por derecho de examen.

5.1. La tasa que corresponderá satisfacer será la vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derecho a Examen del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (BOP Cáceres núm. 0107, de 7 de junio de 2022), con las bonificaciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

5.2. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal: Caja Almendralejo: IBAN ES54 3001 0087 0187 1000 0024

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

5.3. La cantidad a satisfacer para la plaza ofertada, objeto de esta convocatoria Grupo A, Subgrupo A2, será de 25 euros.

5.4. Estará bonificada la cuota de la Tasa con una reducción del 50% en el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y deberá encontrarse actualizado a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta documentación deberá entregarse junto con la solicitud.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6445
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

5.5. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. Para ser admitido/a 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 las bases.

6.2. 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 dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como la publicación de la composición del Tribunal. 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.

6.3. 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 cinco 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.

6.4. Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as: 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, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

6.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

6.6. 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.

Séptima. - Tribunal Calificador.

7.1. 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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6445
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Presidente/a: Un/a empleado/a público/a de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Secretario/a: un/a empleado/a público/a de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Vocales: Tres vocales, empleados públicos de categoría igual o superior a la plaza convocada.

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

7.2. 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.

7.3. 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 incursos 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.

7.4. 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.

7.5. 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.
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.

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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6445
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

7.6. 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.

Octava. Desarrollo del proceso de selección

La selección se realizará por el sistema de **Concurso de méritos**
La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, correspondiendo 80 puntos a servicios prestados y 20 puntos a otros méritos. Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, abierto tras la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. **Servicios Prestados (80 puntos máximo).**

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

   A. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

      Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

   B. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando puestos de trabajo de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

   C. 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, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

      La puntuación máxima por servicios prestados no podrá ser superior a 80 puntos.

      Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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)

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio e+ Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6445
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

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.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. Otros Méritos (20 puntos máximo).

Formación:

Se valorarán los cursos de formación, recibidos (máximo 20 puntos), 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, así como de formación general relativa a: ofimática, competencias digitales, prevención de riesgos laborales, idiomas, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, 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.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6445
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos.

En el supuesto de que se produzcan empates, se aplicará, en primer lugar el apartado 1.A. de servicios prestados, atendiendo a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. De persistir el empate se atenderá, al apartado 1.B de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres como funcionario/a interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en puestos de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada. Por último, si aún así persiste el empate, se atenderá, al apartado 1.C de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo de titulación que el de la plaza convocada.

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.

Novena. Calificación del proceso selectivo.

Una vez valorados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal calificador hará públicas, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, como consecuencia se sumar los resultados obtenidos en el apartado de servicios prestados y en el apartado de otros méritos, en la forma prevista legalmente para la protección de datos de carácter personal.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal, las puntuaciones definitivas del Concurso.

Décima. 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 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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6445
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

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 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) 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.

b) 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.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa, 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.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6445
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

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 funcionario/a 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

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incursa en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Decimosegunda. Adjudicación de destinos.

12.1 La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

12.2 Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Decimotercera. Nombramiento como funcionarios/as de carrera y toma de posesión

13.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios/as de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia o concejal-delegado, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres con indicación del destino adjudicado.

13.2 La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionarios de carrera.

Decimocuarta. 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6445
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

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.

Decimoquinta. 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 Malpartida de Cáceres 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 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 Malpartida de Cáceres directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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.

Malpartida de Cáceres, a fecha de la firma electrónica. - El Alcalde, Alfredo Aguilera Alcántara

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6445
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO I. SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS			**N.I.F.**
CATGORÍA/PLAZA			
DENOMINACIÓN PUESTO			
DISCAPACIDAD ☐ Si ☐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 **Director/a del Centro de Información y Documentación de Vías Pecuarias**, 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:

- 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 n 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

☐ 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 Malpartida de Cáceres
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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6445
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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 202

La persona solicitante,

Fdo. _____

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6445
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto al que opta)	

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base octava de la convocatoria, a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiere lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

1. Valoración de servicios prestados: (Hasta un máximo de 80 puntos).

A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

B. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, ocupando puestos de trabajo de similar naturaleza que complementen las funciones de correspondiente la plaza objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6445
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

C. Por cada mes servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza objeto de la convocatoria, hasta la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Total servicios prestados: **(Hasta un máximo de 80 puntos).**

2. Otros méritos (hasta un máximo de 20 puntos)

En este apartado deben valorarse los méritos formativos de conformidad con lo dispuesto en la cláusula octava apartado 2 de estas bases.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.ºhoras	Puntuación asignada
			Puntuación total:	

En Malpartida de Cáceres, a de de 20

Fdo.: _____

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6445
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Encargado/a General de Servicios Múltiples y Mantenimiento, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Mediante la Resolución de Alcaldía núm. 0270/2022, de 22 de diciembre, se determinó lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, para la convocatoria de una plaza de Encargado General de Servicios Múltiples y Mantenimiento, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios especiales, Clase Personal de oficios, Grupo C, Subgrupo C2, de la Plantilla orgánica de personal Funcionario del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, código del puesto núm. 27 de la Relación de Puestos de Trabajo, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal:

https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es

y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Contra el presente acto 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

CVE: BOP-2022-6446
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Malpartida de Cáceres, 22 de diciembre de 2022
Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6446
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A GENERAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES Y MANTENIMIENTO, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Primera. - Objeto de las bases.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Encargado/a General de Servicios Múltiples y Mantenimiento, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2 de la Plantilla Orgánica de personal funcionario del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el 29 de agosto de 2022, código de puesto 27, de la Relación de Puestos de Trabajo municipal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.
2. La oferta de empleo público 2022 fue aprobada por Resolución de Alcaldía número 99/2022 de fecha 20 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 98 de 24 de mayo de 2022, modificada en BOP núm. 101, de 30 de mayo de 2022 y BOP núm. 226 de 25 de noviembre de 2022.
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. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, cuya dirección es: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es
   La convocatoria del concurso se publicará en el Boletín Oficial del Estado.
   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 Malpartida de Cáceres.
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 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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6446
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

temporalidad en el empleo público, Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Segunda. - Características del puesto

- Vacantes: 1.
- Régimen: Personal Funcionario.
- Grupo: C.
- Subgrupo: C2.
- Jornada de trabajo: 100%.
- Sistema selección: Concurso.
- Reserva para personas con discapacidad: No se establece turno de reserva. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
- Retribuciones: Este puesto tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación dentro de la plantilla de personal funcionario, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos conforme a Acuerdo Convenio de condiciones comunes de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
- Titulación exigible: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, y específicamente, entre otras:
  a) Coordinar la gestión de los oficiales y operarios.
  b) Disponer de los recursos necesarios para que desarrollen su trabajo.
  c) Hacer la planificación de trabajo de las diferentes cuadrillas.
  d) Supervisar trabajos de servicios múltiples en general de competencia municipal y de mantenimiento de las dependencias municipales, de las instalaciones y almacenes.
  e) Realizar diversas labores de mantenimiento y reparación de infraestructuras y dependencias municipales, conservación de los vehículos y/o maquinaria que usen en el trabajo.
  f) Colaborar con otros servicios del Ayuntamiento cuando sean requeridos y coordinación con los servicios externos cuando se requiera personal especializado.
  g) Cumplir con las normas de seguridad e higiene, utilizando correctamente los equipos de protección apropiados para cada una de las tareas que se realicen.
  h) Comunicar puntualmente a su superior inmediato las deficiencias, averías y desperfectos detectados en las infraestructuras, dependencias y equipamientos municipales, así como fomentar y colaborar en la mejora de servicios proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora
  i) Conocer y aplicar las normas, procedimientos y especificaciones establecidas para la realización de su trabajo.
  j) Revisión del correcto estado de las vías y espacios públicos, así como el estado de inmuebles municipales proponiendo las necesarias tareas de mantenimiento y/o mejora.

Tercera. - Requisitos de los aspirantes.

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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6446
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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) Carnet de conducir tipo B.

2. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes.

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.

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 Malpartida de Cáceres, que deberá ir acompañado necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, la titulación exigida en las bases específicas y la acreditación de los méritos alegados.

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 Malpartida de 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 Malpartida de Cáceres: https://malpartidadecaceres.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 correspondientes bases específicas. 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 admitidos/as y, en su caso, tomar parte en el proceso de selección, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la cláusula tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6446
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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) Recibo de haber abonado la Tasa por Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.
c) 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.
d) Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.
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.

Quinta. Tasas por derecho de examen.

5.1. La tasa que corresponderá satisfacer será la vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derecho a Examen del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (BOP Cáceres núm. 0107, de 7 de junio de 2022), con las bonificaciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

5.2. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal: Caja Almendralejo: IBAN ES54 3001 0087 0187 1000 0024

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

5.3. La cantidad a satisfacer para la plaza ofertada, objeto de esta convocatoria Grupo C, Subgrupo C2, será de 12 euros.

5.4. Estará bonificada la cuota de la Tasa con una reducción del 50% en el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y deberá encontrarse actualizado a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta documentación deberá entregarse junto con la solicitud.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6446
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

5.5. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. Para ser admitido/a 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 las bases.

6.2. 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 dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como publicación de la composición del Tribunal. 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.

6.3. 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 cinco 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.

6.4. Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as: 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, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

6.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

6.6. 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.

Séptima. - Tribunal Calificador.

7.1. 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:

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6446
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

- Presidente/a: Un/a empleado/a público/a de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Secretario/a: un/a empleado/a público/a de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Vocales: Tres vocales, empleados públicos de categoría igual o superior a la plaza convocada.

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

7.2. 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.

7.3. 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 incursos 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.

7.4. 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.

7.5. 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.
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.

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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6446
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

7.6. 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.

Octava. Desarrollo del proceso de selección

La selección se realizará por el sistema de **Concurso**.
La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, correspondiendo 80 puntos servicios prestados y 20 puntos a otros méritos. Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, tras la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. **Servicios Prestados (80 puntos máximo).**

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

   A. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 1,00 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

      Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

   B. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando puestos de trabajo de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada, se otorgarán 0,33 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

   C. 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, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

   La puntuación máxima por servicios prestados no podrá ser superior a 80 puntos.

   Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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)

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6446
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

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.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. Otros Méritos (20 puntos máximo).

Formación:

Se valorarán los cursos de formación, recibidos (máximo 20 puntos), 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, así como de formación general relativa a: ofimática, competencias digitales, prevención de riesgos laborales, idiomas, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, 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.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

No 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6446
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos.

En el supuesto de que se produzcan empates, se aplicará, en primer lugar, el apartado 1.A. de servicios prestados, atendiendo a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. De persistir el empate se atenderá, al apartado 1.B de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres como funcionario/a interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en puestos de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada. Por último, si aún así persiste el empate, se atenderá, al apartado 1.C de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo de titulación que el de la plaza convocada.

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.

Novena. Calificación del proceso selectivo.

Una vez valorados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal calificador hará públicas, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, como consecuencia se sumar los resultados obtenidos en el apartado de servicios prestados y en el apartado de otros méritos, en la forma prevista legalmente para la protección de datos de carácter personal.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal, las puntuaciones definitivas del Concurso.

Décima. 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 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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6446
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

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 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) 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.

b) 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.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa, 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.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6446
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

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 funcionario/a 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

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incursa en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Decimosegunda. Adjudicación de destinos.

12.1 La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

12.2 Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Decimotercera. Nombramiento como funcionarios/as de carrera y toma de posesión

13.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios/as de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia o concejal-delegado, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres con indicación del destino adjudicado.

13.2 La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionarios de carrera.

Decimocuarta. 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6446
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

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.

Decimoquinta. 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 Malpartida de Cáceres 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 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 Malpartida de Cáceres directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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.

Malpartida de Cáceres, a fecha de la firma electrónica. - El Alcalde, Alfredo Aguilera Alcántara

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6446
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO I. SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		**N.I.F.**
CATGORÍA/PLAZA		
DENOMINACIÓN PUESTO		
DISCAPACIDAD ☐ Si ☐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 **Encargado/a General de Servicios Múltiples y Mantenimiento**, 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:

- 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 n 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

☐ 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 Malpartida de Cáceres
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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6446
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

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 202

La persona solicitante,

Fdo. _____

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6446
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto al que opta)	

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria, se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base octava de la convocatoria, a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiere lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

1. Valoración de servicios prestados: (Hasta un máximo de 80 puntos).

A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 1,00 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

B. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, ocupando el puesto de trabajo de similar naturaleza que complementen las funciones de correspondiente la plaza objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,33 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6446
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

C. Por cada mes servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 80 puntos

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Total servicios prestados: **(Hasta un máximo de 80 puntos).**

2. Otros méritos (hasta un máximo de 20 puntos)

En este apartado deben valorarse los méritos formativos de conformidad con lo dispuesto en la cláusula octava apartado 2 de estas bases.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.ºhoras	Puntuación asignada
			Puntuación total:	

En Malpartida de Cáceres, a de de 20

Fdo.: _____

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6446
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Director/a de Escuela Infantil y tres plazas de Educador/a Infantil, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021,28 diciembre

Mediante la Resolución de Alcaldía núm. 0266/2022, de 22 de diciembre, se determinó lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, para la convocatoria de una plaza de Director/a Escuela Infantil, de la Escala de Administración especial, Subescala Técnica, Clase media, Grupo A, Subgrupo A2, y tres plazas de Educador/a Infantil, de la Escala Administración especial, Grupo C, Subgrupo C1, todas ellas de la Plantilla orgánica de personal Laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, códigos puestos núm. 114, 116, 117 y 118 respectivamente, de la Relación de Puestos de Trabajo, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal:

https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es

y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Contra el presente acto 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

CVE: BOP-2022-6447
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Malpartida de Cáceres, 22 de diciembre de 2022
Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6447
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/A DE ESCUELA INFANTIL Y TRES PLAZAS DE EDUCADOR/A INFANTIL, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Primera. - Objeto de las bases.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Director/a de Escuela Infantil de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2 de la plantilla orgánica de personal laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, código de puesto núm. 114 de la Relación de Puestos de Trabajo municipal y tres plazas de Educador/a Infantil, Escala Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C1 de la Plantilla Orgánica de personal laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el 29 de agosto de 2022, códigos de los puestos núm. 116, 117 y 118, de la Relación de Puestos de Trabajo, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

2. La oferta de empleo público 2022 fue aprobada por Resolución de Alcaldía número 99/2022 de fecha 20 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 98 de 24 de mayo de 2022, modificada en BOP núm. 101, de 30 de mayo de 2022 y BOP núm. 226 de 25 de noviembre de 2022.

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. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, cuya dirección es: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es
La convocatoria del concurso se publicará en el Boletín Oficial del Estado.
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 Malpartida de Cáceres.

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 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;

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6447
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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, Ley13/1995, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Segunda. - Características de las plazas:

DIRECTOR/A ESCUELA INFANTIL

- Vacantes: 1.
- Régimen: Personal Laboral Fijo
- Grupo: A
- Subgrupo: A2
- Jornada de trabajo: 100%.
- Sistema selección: Concurso.
- Reserva para personas con discapacidad: No se establece turno de reserva. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
- Retribuciones: Este puesto tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación dentro de la plantilla de personal laboral, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos conforme a Acuerdo Convenio de condiciones comunes de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
- Titulación exigible: Maestro/a, especialidad Educación Infantil o título de Grado equivalente.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, y específicamente, entre otras:

  a) Dirigir y coordinar al personal de la Escuela Infantil, así como todas las actividades del Centro, de acuerdo al proyecto y las disposiciones vigentes. Gestionar las actividades de la Escuela con el Ayuntamiento.
  b) Velar por el buen estado de las instalaciones y el equipamiento del Centro.
  c) Elaborar el proyecto educativo y la propuesta pedagógica del Centro.
  d) Vigilar el progreso del alumnado. Mantener comunicación con familias y tutores sobre la evolución del niños y niñas.
  e) Gestionar las matrículas y cuotas del alumnado.
  f) Mantener contacto y trabajo estrecho con el equipo de atención temprana de Cáceres.
  g) Vigilar el cumplimiento de los objetivos programáticos del plan de estudios.
  h) Dirigir y coordinar todas las actividades de la Escuela Infantil, representando a la administración educativa en el Centro.
  i) Ejercer la dirección pedagógica, garantizando el cumplimiento de las leyes y disposiciones vigentes.
  j) Impulsar la colaboración con las familias, los procesos de evaluación interna de la Escuela, aprobar el calendario general de actividades docentes
  k) Prever necesidades anuales de recursos humanos, materiales y técnicos del Centro.
  l) Orientar al personal docente en el diseño de instrumentos de evaluación y en la interpretación de los lineamientos técnicos para el uso de los libros del maestro y los textos del alumnado.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6447
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

EDUCADOR/A INFANTIL

- Vacantes: 3.
- Régimen: Personal Laboral Fijo
- Grupo: C
- Subrupo: C1.
- Jornada de trabajo: 100%.
- Sistema selección: Concurso.
- Reserva para personas con discapacidad: No se establece turno de reserva. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
- Retribuciones: Este puesto tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación dentro de la plantilla de personal laboral, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos conforme a Acuerdo Convenio de condiciones comunes de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
- Titulación exigible: Técnico Superior en Educación Infantil o titulación equivalente.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, y específicamente, entre otras:

  a) Programar, diseñar y llevar a cabo actividades de intervención educativa y de atención social con la infancia y sus familias.
  b) Utilizar recursos y procedimientos para dar respuesta a las necesidades de los niños, niñas y familias que requieran la participación de otros profesionales o servicios.
  c) Actuar ante contingencias, transmitiendo seguridad y confianza.
  d) Evaluar el proceso de intervención y los resultados obtenidos, gestionando la documentación asociada y trasmitiendo la información.
  e) Mantener actualizados los conocimientos científicos y técnicos relativos a su actividad profesional, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida.
  f) Mantener relaciones fluidas con los niños y niñas y sus familias, miembros del grupo en el que se esté integrado y otros profesionales, mostrando habilidades sociales, capacidad de gestión de la diversidad cultural y aportando soluciones a conflictos que se presenten.

Tercera. - Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitido/a al proceso de selección, en cualquiera de las plazas objeto de esta convocatoria, 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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6447
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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, para cada una de las plazas ofertadas.
g) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
h) Certificado de manipulación de alimentos, de alto riesgo.

2. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes.

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.

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 Malpartida de Cáceres, que deberá ir acompañado necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, la titulación y requisitos exigidos, y la acreditación de los méritos alegados.

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 Malpartida de 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 Malpartida de Cáceres: https://malpartidadecaceres.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 el apartado anterior, 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) Recibo de haber abonado la Tasa por Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6447
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

c) 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.
d) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
e) Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.
f) 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.
g) 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.

El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en 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.

Quinta. Tasas por derecho de examen.

5.1. La tasa que corresponderá satisfacer será la vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derecho a Examen del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (BOP Cáceres núm. 0107, de 7 de junio de 2022), con las bonificaciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

5.2. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal: Caja Almendralejo: IBAN ES54 3001 0087 0187 1000 0024

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

5.3. La cantidad a satisfacer para la plaza ofertada, objeto de esta convocatoria Grupo A, Subgrupo A2, será de 25 euros.

5.4. La cantidad a satisfacer correspondiente a las plazas del Grupo C, Subgrupo C1, objeto de esta convocatoria, será de 15 euros.

5.5. Estará bonificada la cuota de la Tasa con una reducción del 50% en el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6447
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Sociales, y deberá encontrarse actualizado a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta documentación deberá entregarse junto con la solicitud.

5.6. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases de convocatoria, 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 estas bases.

6.2. 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 dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como publicación de la composición del Tribunal. 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.

6.3. 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 cinco 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.

6.4. 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, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

6.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

6.6. 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.

Séptima. - Tribunal Calificador.

7.1. 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,

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6447
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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 de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Secretario/a: un/a empleado/a público/a de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Vocales: Tres vocales, empleados públicos de categoría igual o superior a la plaza convocada.

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

7.2. 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.

7.3. 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 incursos 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6447
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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.

7.6. 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.

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

7.8. 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.

Octava. Desarrollo del proceso de selección

La selección se realizará por el sistema de **Concurso**.
La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, correspondiendo 80 puntos servicios prestados y 20 puntos a otros méritos. Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, tras la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. **Servicios Prestados (80 puntos máximo).**

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

A. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 1,00 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

B. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante ocupando puestos de trabajo de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada, se otorgarán 0,33 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

C. 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, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6447
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

La puntuación máxima por servicios prestados no podrá ser superior a 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. Otros Méritos (20 puntos máximo).

Formación:

Se valorarán los cursos de formación, recibidos (máximo 20 puntos), 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, así como de formación general relativa a: ofimática, competencias digitales, prevención de riesgos laborales, idiomas, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, 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 que no especifiquen número de horas, se valorarán con 0,60 puntos.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6447
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Acciones formativas realizadas, que especifiquen número de horas, se valorarán con 0,20 puntos hora formativa.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

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 100 puntos.

En el supuesto de que se produzcan empates, se aplicará, en primer lugar, el apartado 1.A. de servicios prestados, atendiendo a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. De persistir el empate se atenderá, al apartado 1.B de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres como funcionario/a interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en puestos de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada. Por último, si aún así persiste el empate, se atenderá, al apartado 1.C de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo de titulación que el de la plaza convocada.

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.

Novena. Calificación del proceso selectivo.

Una vez valorados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal calificador hará públicas, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, como consecuencia se sumar los resultados obtenidos en el apartado de servicios prestados y en el apartado de otros méritos, en la forma prevista legalmente para la protección de datos de carácter personal.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6447
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal, las puntuaciones definitivas del Concurso.

Décima. 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. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

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 contratación deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) 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.

b) 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6447
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa, 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.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

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 contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata a la que correspondiese contratar, desistiera o no reuniera los requisitos exigidos, podrá contratarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá ser contratada en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incursa en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Decimosegunda. Adjudicación de destinos.

12.1 La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

12.2 Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Decimotercera. Contratación del personal laboral fijo

13.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que los hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados 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, con indicación del destino adjudicado.

13.2 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6447
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

13.3 El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Decimocuarta. 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.

Decimoquinta. 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 Malpartida de Cáceres 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 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 Malpartida de Cáceres directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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.

Malpartida de Cáceres, a fecha de la firma electrónica. - El Alcalde, Alfredo Aguilera Alcántara

ANEXO I. SOLICITUD DEL/A INTERESADO/A

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE	
NOMBRE Y APELLIDOS	**N.I.F.**

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6447
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

CATGORÍA/PLAZA		
DENOMINACIÓN PUESTO		
DISCAPACIDAD ☐ Si ☐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 las siguientes plazas: ☐ **Director/a de Escuela Infantil** y ☐ **Educador/a Infantil** 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:

- 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 n 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

☐ 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 Malpartida de Cáceres
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.
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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6447
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

En , a de de 202

La persona solicitante,

Fdo. _____

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6447
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Convocatoria (indicar el puesto al que opta)	

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base octava de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiere lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

1. Valoración de servicios prestados: (Hasta un máximo de 80 puntos).

A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 1,00 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

B. Por cada mes servicios prestados en la Administración convocante en plazas de similar naturaleza que complementen las funciones de la de la plaza convocada, se otorgarán 0,33 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. Puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

C. Por cada mes servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, hasta la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 80 puntos

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6447
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Total servicios prestados: **(Hasta un máximo de 80 puntos).**

2. Otros méritos (hasta un máximo de 20 puntos)

En este apartado deben valorarse los méritos formativos de conformidad con lo dispuesto en la cláusula octava apartado 2 de estas bases.

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.º horas	Puntuación asignada
			Puntuación total:	

En Malpartida de Cáceres, a de de 20

Fdo.: _____

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6447
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Oficial 2.ª de Jardinería, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Mediante la Resolución de Alcaldía núm. 0265/2022, de 22 de diciembre, se determinó lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, para la convocatoria de una plaza de Oficial 2ª de Jardinería, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios especiales, Clase Personal de oficios, Grupo C, Subgrupo C2, de la Plantilla orgánica de personal Laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, código del puesto núm. 106 de la Relación de Puestos de Trabajo, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal:

https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es

y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Contra el presente acto 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

CVE: BOP-2022-6448
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Malpartida de Cáceres, 22 de diciembre de 2022
Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6448
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL 2ª DE JARDINERÍA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Primera. - Objeto de las bases.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Oficial 2ª de Jardinería, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2 de la Plantilla Orgánica de personal laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el 29 de agosto de 2022, código núm. 106 del puesto de la Relación de Puestos de Trabajo municipal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

2. La oferta de empleo público 2022 fue aprobada por Resolución de Alcaldía número 99/2022 de fecha 20 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 98 de 24 de mayo de 2022, modificada en BOP núm. 101, de 30 de mayo de 2022 y BOP núm. 226 de 25 de noviembre de 2022.

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. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, cuya dirección es: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es
La convocatoria del concurso se publicará en el Boletín Oficial del Estado.
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 Malpartida de Cáceres.

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 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, Ley 13/2015 de 8 de abril de Función Pública de Extremadura y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6448
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Segunda. - Características del puesto

- Vacantes: 1.
- Régimen: Personal Laboral Fijo
- Grupo: C
- Subrupo: C2.
- Jornada de trabajo: 100%.
- Sistema selección: Concurso.
- Reserva para personas con discapacidad: No se establece turno de reserva. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
- Retribuciones: Este puesto tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación dentro de la plantilla de personal laboral, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos conforme a Acuerdo Convenio de condiciones comunes de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
- Titulación exigible: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, y específicamente, entre otras:

  a) Organizar y planificar las tareas correspondientes al mantenimiento de jardinería, coordinándose con el resto de trabajadores pertenecientes a esta área municipal.
  b) Mantener el césped en buen estado.
  c) Montaje, reparación y mantenimiento de sistemas de riego.
  d) Podar para lograr el buen crecimiento de los árboles.
  e) Control de plagas y tratamientos de las mismas.
  f) Limpiar y realizar el mantenimiento de las zonas verdes municipales.
  g) Cuidado, reparación y mantenimiento de maquinaria de jardinería.

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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6448
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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) Carnet de Usuario Profesional de Productos Fitosanitarios. Nivel cualificado.

2. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes.

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.

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 Malpartida de Cáceres, que deberá ir acompañado necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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 Malpartida de 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 Malpartida de Cáceres: https://malpartidadecaceres.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 la cláusula tercera, 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) Recibo de haber abonado la Tasa por Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

c) 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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6448
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

d) Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.

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.

Quinta. Tasas por derecho de examen.

5.1. La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías será la vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasas por Derecho a Examen del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (BOP Cáceres núm. 0107, de 7 de junio de 2022), con las bonificaciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

5.2. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal: Caja Almendralejo: IBAN ES54 3001 0087 0187 1000 0024

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

5.3. La cantidad a satisfacer para la plaza ofertada, objeto de esta convocatoria Grupo C, Subgrupo C2, será de 12 euros.

5.4. Estará bonificada la cuota de la Tasa con una reducción del 50% en el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y deberá encontrarse actualizado a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta documentación deberá entregarse junto con la solicitud.

5.5. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. 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 las presentes 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6448
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

6.2. 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 dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar y fecha de publicación de los miembros del Tribunal. 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.

6.3. 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.

6.4. 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, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

6.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

6.6. 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.

Séptima. - Tribunal Calificador.

7.1. 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 de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Secretario/a: un/a empleado/a público/a de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Vocales: Tres vocales, empleados públicos de categoría igual o superior a la plaza convocada.

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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6448
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

7.2. 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.

7.3. 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 incursos 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.

7.4. 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.

7.5. 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.
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.

7.6. 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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6448
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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.

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

7.8. 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.

Octava. Desarrollo del proceso de selección

La selección se realizará por el sistema de **Concurso**.
La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, correspondiendo 80 puntos servicios prestados y 20 puntos a otros méritos) Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, tras la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. **Servicios Prestados (80 puntos máximo).**

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

A. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

B. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante en plazas de similar naturaleza que complementen las funciones de la de la plaza convocada, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

C. 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, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

La puntuación máxima por servicios prestados no podrá ser superior a 80 puntos.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6448
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. **Otros Méritos** (20 puntos máximo).

Formación:

Se valorarán los cursos de formación, recibidos (máximo 20 puntos), 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, así como de formación general relativa a: ofimática, competencias digitales, prevención de riesgos laborales, idiomas, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, 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 conforme al siguiente baremo:

- Acciones formativas 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.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6448
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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 100 puntos.

En el supuesto de que se produzcan empates, se aplicará, en primer lugar, el apartado 1.A. de servicios prestados, atendiendo a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. De persistir el empate se atenderá, al apartado 1.B de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres como funcionario/a interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en puestos de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada. Por último, si aún así persiste el empate, se atenderá, al apartado 1.C de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo de titulación que el de la plaza convocada.

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.

Novena. Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, en la forma prevista legalmente para la protección de datos de carácter personal.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal, las puntuaciones definitivas del Concurso.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6448
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Décima. 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. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

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 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) 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.

b) 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.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa, 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6448
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

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 contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata a la que correspondiese contratar, desistiera o no reuniera los requisitos exigidos, podrá contratarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá ser contratada en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incursa en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Decimosegunda. Adjudicación de destinos.

12.1 La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

12.2 Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Decimotercera. Contratación del personal laboral fijo

13.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que los hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados 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, con indicación del destino adjudicado.

13.2 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados 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.

13.3 El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Decimocuarta. 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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6448
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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.

Decimoquinta. 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 Malpartida de Cáceres 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 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 Malpartida de Cáceres directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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.

Malpartida de Cáceres, a fecha de la firma electrónica. - El Alcalde, Alfredo Aguilera Alcántara

ANEXO I. SOLICITUD DEL/A INTERESADO/A

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6448
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		**N.I.F.**
CATGORÍA/PLAZA		
DENOMINACIÓN PUESTO		
DISCAPACIDAD ☐ Si ☐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 2ª de Jardinería** 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:

- 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 n 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

☐ 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 Malpartida de Cáceres
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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6448
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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 202

La persona solicitante,

Fdo. _____

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6448
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto al que opta)	

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base octava de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,
DECLARA
Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiere lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

1. Valoración de servicios prestados: (Hasta un máximo de 80 puntos).

A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. Puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

B. Por cada mes servicios prestados en la Administración convocante en plazas de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. Puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6448
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

C. Por cada mes servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, hasta la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Total servicios prestados: **(Hasta un máximo de 80 puntos).**

2. Otros méritos (hasta un máximo de 20 puntos)

En este apartado deben valorarse los méritos formativos de conformidad con lo dispuesto en la cláusula octava apartado 2 de estas bases.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.º horas	Puntuación asignada
			Puntuación total:	

En Malpartida de Cáceres, a de de 20

Fdo.: _____

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6448
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Oficial de Construcción, mediante concurso-oposición, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Mediante la Resolución de Alcaldía núm. 0268/2022, de 22 de diciembre, se determinó lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, para la convocatoria de una plaza de Oficial de Construcción, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios especiales, Clase Personal de oficios, Grupo C, Subgrupo C2, de la Plantilla orgánica de personal Laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, código del puesto núm. 122 de la Relación de Puestos de Trabajo, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal:

https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es

y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Contra el presente acto 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

CVE: BOP-2022-6449
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Malpartida de Cáceres, 22 de diciembre de 2022
Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6449
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL CONSTRUCCIÓN, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Primera. - Objeto de las bases.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Oficial Construcción, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2 de la Plantilla Orgánica de personal laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el 29 de agosto de 2022, código núm. 122 del puesto de la Relación de Puestos de Trabajo municipal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

2. La oferta de empleo público 2022 fue aprobada por Resolución de Alcaldía número 99/2022 de fecha 20 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 98 de 24 de mayo de 2022, modificada en BOP núm. 101, de 30 de mayo de 2022 y BOP núm. 226 de 25 de noviembre de 2022.

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. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, cuya dirección es: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es
La convocatoria del concurso se publicará en el Boletín Oficial del Estado.
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 Malpartida de Cáceres.

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 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, Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6449
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Segunda. - Características del puesto

- Vacantes: 1.
- Régimen: Personal Laboral Fijo
- Grupo: C
- Subrupo: C2.
- Jornada de trabajo: 100%.
- Sistema selección: Concurso-oposición
- Reserva para personas con discapacidad: No se establece turno de reserva. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
- Retribuciones: Este puesto tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación dentro de la plantilla de personal laboral, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos conforme a Acuerdo Convenio de condiciones comunes de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
- Titulación exigible: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, y específicamente, entre otras:

  a) Replanteo de todo tipo de trabajos de construcción.
  b) Colación de bordillos, ensolados, alicatados, etc…. Aplicación de impermeabilizados, caucho, tela asfáltica, silicona líquida, etc.. Trabajos de encofrados, desencofrados y ferralla.
  c) Montaje y desmontaje de andamios, escenarios móviles municipales.
  d) Reparación de averías de agua, acometidas y generales.
  e) Manipulación de vehículos, tales como dumper, plataforma elevadora, carretilla elevadora, camión con cesta elevadora.
  f) Colaboraciones requeridas con otros servicios municipales.

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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6449
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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) Carnet 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.

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 Malpartida de Cáceres, que deberá ir acompañado necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, la titulación exigida en las bases específicas y la acreditación de los méritos alegados.

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 Malpartida de 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 Malpartida de Cáceres: https://malpartidadecaceres.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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6449
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

b) Recibo de haber abonado la Tasa por Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.
c) 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.
d) Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.
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.

Quinta. Tasas por derecho de examen.

5.1. La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías será la vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasas por Derecho a Examen del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (BOP Cáceres núm. 0107, de 7 de junio de 2022), con las bonificaciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

5.2. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal: Caja Almendralejo: IBAN ES54 3001 0087 0187 1000 0024

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

5.3. La cantidad a satisfacer para la plaza ofertada, objeto de esta convocatoria Grupo C, Subgrupo C2, será de 12 euros.

5.4. Estará bonificada la cuota de la Tasa con una reducción del 50% en el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y deberá encontrarse actualizado a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta documentación deberá entregarse junto con la solicitud.

5.5. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6449
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. 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 las bases generales y en las específicas.

6.2. 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 dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar y fecha de publicación de los miembros del Tribunal. 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.

6.3. 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.

6.4. 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, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

6.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

6.6. 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.

Séptima. - Tribunal Calificador.

7.1. 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 de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6449
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

- Secretario/a: un/a empleado/a público/a de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Vocales: Tres vocales, empleados públicos de categoría igual o superior a la plaza convocada.

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

7.2. 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.

7.3. 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 incursos 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.

7.4. 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.

7.5. 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.
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,

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6449
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. 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.

Octava. 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**, siendo convocados mediante el mismo, aquellos procesos para la provisión de las plazas que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpida en un período de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, conforme establece el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6449
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

A.- **<u>Fase de oposición</u>**: 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.- **<u>Fase de concurso</u>**: 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:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria se otorgarán 0,50 puntos, hasta el máximo de 36 puntos.

  Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante en plazas de similar naturaleza que complementen las funciones de la de la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 36 puntos.

- 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, se otorgarán 0,15 puntos, hasta un máximo de 36 puntos.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6449
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

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

Se valorarán los cursos de formación, recibidos (máximo 20 puntos), 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, así como de formación general relativa a: ofimática, competencias digitales, prevención de riesgos laborales, idiomas, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6449
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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 valoraran con 0,20 puntos hora formativa.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

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.

Novena. 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.

a) 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.

b) 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 el supuesto de que se produzcan empates, se aplicará, en primer lugar, el apartado primero de méritos profesionales, atendiendo a la mayor antigüedad como funcionario/a

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6449
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. De persistir el empate se atenderá, al apartado segundo de méritos profesionales, es decir, a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres como funcionario/a interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en puestos de similar naturaleza que complementes las funciones de la plaza convocada. Por último, si aún así persiste el empate, se atenderá, al apartado tercero de méritos profesionales, es decir, a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

Décima. Desarrollo del proceso selectivo.

10.1 Desarrollo de la fase de oposición:

10.1.1 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.

10.1.2 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.

10.1.3 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 cinco 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.

10.2 Desarrollo de la fase de concurso:

10.2.1 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.

10.2.2 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, especificando de forma sucinta y general, si da lugar a ello, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6449
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

10.2.3 Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso. A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el secretario del Tribunal de selección dará vista del expediente a los concursantes que lo soliciten, dentro del indicado plazo de 10 días.

10.2.4 Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, el Tribunal valorará el conjunto de los méritos que reúnen las personas participantes y las ordenará por orden de la puntuación total obtenida en el concurso, de mayor a menor.

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.

Decimoprimera. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

11.1 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.

11.2 El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

11.3 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.

Decimosegunda. 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 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6449
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

a) 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.

b) 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.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa, 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.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

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 funcionario/a 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

Decimotercera. Adjudicación de destinos.

12.1 La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

12.2 Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Decimocuarta. Contratación del personal laboral fijo

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6449
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

13.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que los hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados 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, con indicación del destino adjudicado.

13.2 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados 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.

13.3 El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Decimoquinta. 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.

Decimosexta. 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 Malpartida de Cáceres 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 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 Malpartida de Cáceres directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6449
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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.

Malpartida de Cáceres, a fecha de la firma electrónica. - El Alcalde, Alfredo Aguilera Alcántara

ANEXO I. SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE	
NOMBRE Y APELLIDOS	**N.I.F.**
CATGORÍA/PLAZA	
DENOMINACIÓN PUESTO	

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6449
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

DISCAPACIDAD ☐ Si ☐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 Construcción** 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:

- 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 n 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

☐ 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 Malpartida de Cáceres
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.
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 202

La persona solicitante,

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6449
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Fdo. _____

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto al que opta)	

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6449
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

EXPONE:
Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base octava de la convocatoria a la autobaremación de los méritos. Por todo ello, DECLARA Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiere lugar.
MÉRITOS ALEGADOS

1. Valoración de servicios prestados: (Hasta un máximo de 36 puntos).

A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres ocupando el puesto objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,50 puntos, hasta un máximo de 36 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. Puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

B. Por cada mes servicios prestados en la Administración convocante en plazas de similar naturaleza que complementen las funciones de la de la plaza objeto de la convocatoria, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 36 puntos.

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. Puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de	Puntuación
				Puntuación total:	

C. Por cada mes servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, hasta la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos, hasta un máximo de 36 puntos

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6449
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

				Puntuación total:	

Total servicios prestados: **(Hasta un máximo de 36 puntos).**

2. Otros méritos (hasta un máximo de 4puntos)

En este apartado deben valorarse los méritos formativos de conformidad con lo dispuesto en la cláusula octava apartado B.2. de estas bases.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.ºhoras	Puntuación asignada
			Puntuación total:	

En Malpartida de Cáceres, a de de 20

Fdo.: _____

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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6449
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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. 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6449
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Oficial de Servicios Múltiples, mediante concurso-oposición, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Mediante la Resolución de Alcaldía núm. 0267/2022, de 22 de diciembre, se determinó lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, para la convocatoria de una plaza de Oficial de Servicios Múltiples, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios especiales, Clase Personal de oficios, Grupo C, Subgrupo C2, de la Plantilla orgánica de personal Laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, código del puesto núm. 121 de la Relación de Puestos de Trabajo, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal:

https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es

y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Contra el presente acto 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

CVE: BOP-2022-6450
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Malpartida de Cáceres, 22 de diciembre de 2022
Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6450
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Primera. - Objeto de las bases.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Oficial de Servicios Múltiples, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2 de la Plantilla Orgánica de personal laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el 29 de agosto de 2022, código núm. 121 del puesto de la Relación de Puestos de Trabajo municipal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

2. La oferta de empleo público 2022 fue aprobada por Resolución de Alcaldía número 99/2022 de fecha 20 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 98 de 24 de mayo de 2022, modificada en BOP núm. 101, de 30 de mayo de 2022 y BOP núm. 226 de 25 de noviembre de 2022.

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. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, cuya dirección es: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es
La convocatoria del concurso se publicará en el Boletín Oficial del Estado.
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 Malpartida de Cáceres.

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 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. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6450
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Segunda. - Características del puesto

- Vacantes: 1.
- Régimen: Personal Laboral Fijo
- Grupo: C
- Subrupo: C2.
- Jornada de trabajo: 100%.
- Sistema selección: Concurso-oposición
- Reserva para personas con discapacidad: No se establece turno de reserva. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
- Retribuciones: Este puesto tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación dentro de la plantilla de personal laboral, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos conforme a Acuerdo Convenio de condiciones comunes de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
- Titulación exigible: Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, y específicamente, entre otras:

  a) Actuaciones en el ámbito de la fontanería, tales como la instalación de tuberías, reparación y mantenimiento de la red de abastecimiento municipal. Instalación, reparación y mantenimiento de aparatos sanitarios en edificios municipales. Revisión diaria del depósito de agua potable.
  b) Actuaciones en el ámbito de la electricidad: Instalaciones eléctricas, reparación y mantenimiento en edificios municipales. Instalación, reparación y mantenimiento del alumbrado público. Montaje y desmontaje de alumbrados especiales para eventos y fiestas. Instalaciones de cuadros eléctricos en fiestas y eventos.
  c) Actuaciones en el ámbito de la mecánica: Pequeñas reparaciones en maquinaria de jardinería, radiales, taladros, martillos de picar, etc.
  d) Otros trabajos: Montaje y desmontaje de escenarios para eventos municipales, limpieza y recogida de papeleras, pegado de suelos de caucho en parques, cerrajería, carpintería, soldadura, pintura….
  e) Sustituir al encargado, en ausencia de este, en las ocasiones en los que se le encomienda esta función.

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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6450
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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) Carnet 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.

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 Malpartida de Cáceres, que deberá ir acompañado necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, la titulación exigida en las bases específicas y la acreditación de los méritos alegados.

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 Malpartida de 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 Malpartida de Cáceres: https://malpartidadecaceres.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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6450
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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) Recibo de haber abonado la Tasa por Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.
c) Fotocopia de la titulación exigida en las presentes 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.
d) Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.
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.

Quinta. Tasas por derecho de examen.

5.1. La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías será la vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasas por Derecho a Examen del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (BOP Cáceres núm. 0107, de 7 de junio de 2022), con las bonificaciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

5.2. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal: Caja Almendralejo: IBAN ES54 3001 0087 0187 1000 0024

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

5.3. La cantidad a satisfacer para la plaza ofertada, objeto de esta convocatoria Grupo C, Subgrupo C2, será de 12 euros.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6450
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

5.4. Estará bonificada la cuota de la Tasa con una reducción del 50% en el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y deberá encontrarse actualizado a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta documentación deberá entregarse junto con la solicitud.

5.5. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. 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 las bases generales y en las específicas.

6.2. 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 dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar y fecha de publicación de los miembros del Tribunal. 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.
Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

6.3. 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.

6.4. 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, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

6.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

6.6. 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6450
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Séptima. - Tribunal Calificador.

7.1. 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 de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Secretario/a: un/a empleado/a público/a de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Vocales: Tres vocales, empleados públicos de categoría igual o superior a la plaza convocada.

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

7.2. 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.

7.3. 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 incursos 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.

7.4. 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6450
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

7.5. 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.
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.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. 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.

Octava. Sistema de selección

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6450
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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**, siendo convocados mediante el mismo, aquellos procesos para la provisión de las plazas que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpida en un período de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, conforme establece el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

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:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria se otorgarán 0,50 puntos, hasta el máximo de 36 puntos.

  Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6450
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante en plazas de similar naturaleza que complementen las funciones de la de la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 36 puntos.
- 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, se otorgarán 0,15 puntos, hasta un máximo de 36 puntos.

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

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

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

Se valorarán los cursos de formación, recibidos (máximo 20 puntos), 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, así como de formación general relativa a: ofimática, competencias digitales, prevención de riesgos laborales, idiomas, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, 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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6450
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

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.

Novena. 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6450
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

a) 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.

b) 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 el supuesto de que se produzcan empates, se aplicará, en primer lugar, el apartado primero de méritos profesionales, atendiendo a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. De persistir el empate se atenderá, al apartado segundo de méritos profesionales, es decir, a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres como funcionario/a interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en puestos de similar naturaleza que complementes las funciones de la plaza convocada. Por último, si aún así persiste el empate, se atenderá, al apartado tercero de méritos profesionales, es decir, a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

Décima. Desarrollo del proceso selectivo.

10.1 Desarrollo de la fase de oposición:

10.1.1 Llamamiento único: Las personas participantes serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único siguiendo 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.

10.1.2 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.

10.1.3 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 cinco 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.

10.2 Desarrollo de la fase de concurso:

10.2.1 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6450
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto.

10.2.2 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, especificando de forma sucinta y general, si da lugar a ello, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

10.2.3 Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso. A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el secretario del Tribunal de selección dará vista del expediente a los concursantes que lo soliciten, dentro del indicado plazo de 10 días.

10.2.4 Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, el Tribunal valorará el conjunto de los méritos que reúnen las personas participantes y las ordenará por orden de la puntuación total obtenida en el concurso, de mayor a menor.

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.

Decimoprimera. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

11.1 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.

11.2 El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

11.3 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6450
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Decimosegunda. 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 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) 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.

b) 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.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa, 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.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

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 funcionario/a 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

Decimotercera. Adjudicación de destinos.

12.1 La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6450
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

12.2 Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Decimocuarta. Contratación del personal laboral fijo

13.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que los hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados 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, con indicación del destino adjudicado.

13.2 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados 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.

13.3 El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Decimoquinta. 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.

Decimosexta. 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 Malpartida de Cáceres 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 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 Malpartida de Cáceres directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6450
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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.

Malpartida de Cáceres, a fecha de la firma electrónica. - El Alcalde, Alfredo Aguilera Alcántara

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6450
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO I. SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		**N.I.F.**
CATGORÍA/PLAZA		
DENOMINACIÓN PUESTO		
DISCAPACIDAD ☐ Si ☐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 de Servicios Múltiples** 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:

- 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 n 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

☐ 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 Malpartida de Cáceres
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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6450
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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 202

La persona solicitante,

Fdo. _____

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6450
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto al que opta)	

EXPONE:
Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base octava de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA
Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiere lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

1. Valoración de servicios prestados: (Hasta un máximo de 36 puntos).

A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,50 puntos, hasta un máximo de 36 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. Puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

B. Por cada mes servicios prestados en la Administración convocante en plazas de similar naturaleza que complementen las funciones de la de la plaza objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 36 puntos.

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. Puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6450
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

C. Por cada mes servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, hasta la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos, hasta un máximo de 36 puntos

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Total servicios prestados: **(Hasta un máximo de 36 puntos)**

2. Otros méritos (hasta un máximo de 4 puntos)

En este apartado deben valorarse los méritos formativos de conformidad con lo dispuesto en la cláusula octava apartado B.2. de estas bases.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.ºhoras	Puntuación asignada
			Puntuación total:	

En Malpartida de Cáceres, a de de 20

Fdo.: _____

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6450
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO III
TEMARIO FASE OPOSICIÓN

TEMA 1. Conceptos generales de albañilería. Tipos de materiales. Herramientas: Tipos, uso y mantenimiento. Principales reparaciones de albañilería. Revestimientos, solados y alicatados: Clases y medios auxiliares para su ejecución.

TEMA 2. Conceptos generales de fontanería, instalaciones de agua potable en los edificios. Materiales y herramientas. Mantenimiento de instalaciones y reparación de averías en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Ruidos en instalaciones.

TEMA 3. Conceptos generales de redes de saneamiento y evacuación. Materiales y herramientas. Mantenimiento y reparación de averías más frecuentes.

TEMA 4. Conceptos generales de sistemas de climatización y calefacción. Tipos de instalaciones. Materiales y herramientas. Mantenimiento, revisiones periódicas y reparaciones.

TEMA 5. Conceptos generales de carpintería y cerrajería. Tipos de ventanas y carpinterías. Problemas frecuentes. Herrajes y mecanismos. Persianas, Mantenimiento y reparaciones.

TEMA 6. Conceptos generales de electricidad. Materiales y herramientas. Instalaciones básicas interiores de baja tensión. Cuadros de distribución. Instalaciones en locales de características especiales: locales de pública concurrencia y espacios húmedos. Reparaciones habituales en las luminarias de las vías públicas y en los edificios municipales.

TEMA 7. Conceptos generales de jardinería y sistemas de riego. Maquinaria y herramientas. Trabajos básicos de jardinería y pequeñas reparaciones.

TEMA 8. Montaje de estructuras de escenario y elementos en la vía pública. Sonorización de espectáculos, montaje y equipos de sonido.

TEMA 9. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de mantenimiento y conservación. Condiciones de seguridad en el uso de equipos, herramientas y medios auxiliares. Riesgos higiénicos y medidas preventivas.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6450
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Operario/a de Cementerio, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Mediante la Resolución de Alcaldía núm. 0264/2022, de 22 de diciembre, se determinó lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, para la convocatoria de una plaza de Operario/a de Cementerio, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios especiales, Clase Personal de oficios, Grupo AP, de la Plantilla orgánica de personal Laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, código del puesto núm. 28 de la Relación de Puestos de Trabajo, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal:

https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es

y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Contra el presente acto 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

CVE: BOP-2022-6451
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Malpartida de Cáceres, 22 de diciembre de 2022
Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6451
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE CEMENTERIO, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Primera. - Objeto de las bases.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Operario/a de Cementerio, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo AP de la Plantilla Orgánica de personal laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el 29 de agosto de 2022, código núm. 28 del puesto de la Relación de Puestos de Trabajo municipal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

2. La oferta de empleo público 2022 fue aprobada por Resolución de Alcaldía número 99/2022 de fecha 20 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 98 de 24 de mayo de 2022, modificada en BOP núm. 101, de 30 de mayo de 2022 y BOP núm. 226 de 25 de noviembre de 2022.

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. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, cuya dirección es: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es
La convocatoria del concurso se publicará en el Boletín Oficial del Estado.
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 Malpartida de Cáceres.

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 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, Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6451
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Segunda. - Características del puesto

- Vacantes: 1.
- Régimen: Personal Laboral Fijo
- Grupo: AP
- Jornada de trabajo: 100%.
- Sistema selección: Concurso.
- Reserva para personas con discapacidad: No se establece turno de reserva. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
- Retribuciones: Este puesto tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación dentro de la plantilla de personal laboral, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos conforme a Acuerdo Convenio de condiciones comunes de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
- Titulación exigible: Sin requisitos de titulación.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, y específicamente, entre otras:

  a) Limpiar y mantener en buen estado las instalaciones del cementerio. Ejecutar tareas básicas de mantenimiento de las instalaciones, equipamientos, vía pública, zonas verdes, así como cargas y descargas, traslado de material, medios y limpieza.
  b) Controlar el correcto estado de las instalaciones y equipamientos del cementerio y velar por su buen uso.
  c) Comunicar los desperfectos e incidencias que se puedan producir a sus superiores y proponer su reparación.
  d) Realizar inhumaciones y exhumaciones.

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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6451
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios, al menos de nivel básico.

2. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes.

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.

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 Malpartida de Cáceres, que deberá ir acompañado necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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 Malpartida de 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 Malpartida de Cáceres: https://malpartidadecaceres.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 la cláusula tercera, 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) Recibo de haber abonado la Tasa por Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.
c) 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6451
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

d) Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.
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 las presentes 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.

Quinta. Tasas por derecho de examen.

5.1. La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías será la vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasas por Derecho a Examen del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (BOP Cáceres núm. 0107, de 7 de junio de 2022), con las bonificaciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

5.2. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal: Caja Almendralejo: IBAN ES54 3001 0087 0187 1000 0024

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

5.3. La cantidad a satisfacer para la plaza ofertada, objeto de esta convocatoria Grupo AP, será de 10 euros.

5.4. Estará bonificada la cuota de la Tasa con una reducción del 50% en el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y deberá encontrarse actualizado a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta documentación deberá entregarse junto con la solicitud.

5.5. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. 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 las presentes 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.

6.2. 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 dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6451
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

el lugar y fecha de publicación de los miembros del Tribunal. 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.

6.3. 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.

6.4. 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, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

6.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

6.6. 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.

Séptima. - Tribunal Calificador.

7.1. 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 de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Secretario/a: un/a empleado/a público/a de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Vocales: Tres vocales, empleados públicos de categoría igual o superior a la plaza convocada.

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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6451
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

7.2. 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.

7.3. 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 incursos 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.

7.4. 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.

7.5. 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.
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.

7.6. 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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6451
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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.

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

7.8. 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.

Octava. Desarrollo del proceso de selección

La selección se realizará por el sistema de **Concurso**.
La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, correspondiendo 80 puntos servicios prestados y 20 puntos a otros méritos. Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes tras la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Servicios Prestados (80 puntos máximo).

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

A. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

B. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante en plazas de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

C. 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, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

La puntuación máxima por servicios prestados no podrá ser superior a 80 puntos.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6451
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. Otros Méritos (20 puntos máximo).

Formación:

Se valorarán los cursos de formación, recibidos (máximo 20 puntos), 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, así como de formación general relativa a: ofimática, competencias digitales, prevención de riesgos laborales, idiomas, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, 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 conforme al siguiente baremo:

- Acciones formativas 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.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6451
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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 100 puntos.

En el supuesto de que se produzcan empates, se aplicará, en primer lugar, el apartado 1.A. de servicios prestados, atendiendo a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. De persistir el empate se atenderá, al apartado 1.B de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres como funcionario/a interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en puestos de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada. Por último, si aún así persiste el empate, se atenderá, al apartado 1.C de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo de titulación que el de la plaza convocada.

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.

Novena. Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, en la forma prevista legalmente para la protección de datos de carácter personal.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal, las puntuaciones definitivas del Concurso.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6451
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Décima. 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. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

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 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) 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.

b) 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.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa, 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6451
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

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 contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata a la que correspondiese contratar, desistiera o no reuniera los requisitos exigidos, podrá contratarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá ser contratada en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incursa en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Decimosegunda. Adjudicación de destinos.

12.1 La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

12.2 Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Decimotercera. Contratación del personal laboral fijo

13.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que los hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados 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, con indicación del destino adjudicado.

13.2 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados 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.

13.3 El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Decimocuarta. 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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6451
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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.

Decimoquinta. 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 Malpartida de Cáceres 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 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 Malpartida de Cáceres directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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.

Malpartida de Cáceres, a fecha de la firma electrónica. - El Alcalde, Alfredo Aguilera Alcántara

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6451
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO I. SOLICITUD DEL/A INTERESADO/A

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		**N.I.F.**
CATGORÍA/PLAZA		
DENOMINACIÓN PUESTO		
DISCAPACIDAD ☐ Si ☐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 **Operario/a de Cementerio** 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:

- 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 n 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

☐ 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 Malpartida de Cáceres
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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6451
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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 202

La persona solicitante,

Fdo. _____

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6451
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto al que opta)	

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base octava de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,
DECLARA
Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiere lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

1. Valoración de servicios prestados: (Hasta un máximo de 80 puntos).

A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. Pesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

B. Por cada mes servicios prestados en la Administración convocante en plazas de similar naturaleza que complementen las funciones de la de la plaza convocada, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. Puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6451
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

C. Por cada mes servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, hasta la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Total servicios prestados: **(Hasta un máximo de 80 puntos).**

2. Otros méritos (hasta un máximo de 20 puntos)

En este apartado deben valorarse los méritos formativos de conformidad con lo dispuesto en la cláusula octava apartado 2 de estas bases.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.º horas	Puntuación asignada
			Puntuación total:	

En Malpartida de Cáceres, a de de 20

Fdo.: _____

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6451
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Operario/a de Cerrajería, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Mediante la Resolución de Alcaldía núm. 0258/2022, de 22 de diciembre, se determinó lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, para la convocatoria de una plaza de Operario/a de Cerrajería, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios especiales, Clase Personal de oficios, Grupo C, Subgrupo C2, de la Plantilla orgánica de personal Laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, código del puesto núm. 33 de la Relación de Puestos de Trabajo, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal:

https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es

y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Contra el presente acto 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

CVE: BOP-2022-6452
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Malpartida de Cáceres, 22 de diciembre de 2022
Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6452
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A CERRAJERO/A, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Primera. - Objeto de las bases.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Operario/a Cerrajero/a, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2 de la Plantilla Orgánica de personal laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el 29 de agosto de 2022, código núm. 33 del puesto de la Relación de Puestos de Trabajo municipal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

2. La oferta de empleo público 2022 fue aprobada por Resolución de Alcaldía número 99/2022 de fecha 20 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 98 de 24 de mayo de 2022, modificada en BOP núm. 101, de 30 de mayo de 2022 y BOP núm. 226 de 25 de noviembre de 2022.

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. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, cuya dirección es: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es
La convocatoria del concurso se publicará en el Boletín Oficial del Estado.
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 Malpartida de Cáceres.

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 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, Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6452
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Segunda. - Características del puesto

- Vacantes: 1.
- Régimen: Personal Laboral Fijo
- Grupo: C
- Subgrupo: C2
- Jornada de trabajo: 100%.
- Sistema selección: Concurso.
- Reserva para personas con discapacidad: No se establece turno de reserva. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
- Retribuciones: Este puesto tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación dentro de la plantilla de personal laboral, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos conforme a Acuerdo Convenio de condiciones comunes de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
- Titulación exigible: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, y específicamente, entre otras:

  a) Realizar las compras de material a los proveedores para los proyectos de obras relacionadas con su área, que se le encomienden.
  b) Realizar y mantener todo lo referente con la cerrajería en las instalaciones municipales (puertas, rejas, arquetas, adornos en forja, barandillas, todo tipo de estructuras metálicas para dar soporte a la celebración de eventos varios, pasos canadienses, etc.).
  c) Realizar el montaje de casetas municipales y escenarios para eventos y fiestas.
  d) Realizar las soldaduras para arreglar los tractores municipales, las farolas, etc.
  e) Realizar y mantener todo lo referente con la carpintería metálica en las instalaciones municipales. Instalar mobiliario público, como columpios, papeleras, bancos, etc. en los parques y jardines.
  f) Colocar los adornos y árboles de navidad por las calles y las plazas. Pintar los trabajos finalizados y el mobiliario público.
  g) Colaboraciones con cualquier otro servicio municipal, que requieran de sus conocimientos y habilidades en el área de la cerrajería.

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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6452
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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) Carnet de conducir tipo B.

2. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes.

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.

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 Malpartida de Cáceres, que deberá ir acompañado necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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 Malpartida de 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 Malpartida de Cáceres: https://malpartidadecaceres.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 la cláusula tercera, 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) Recibo de haber abonado la Tasa por Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6452
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

c) 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.

d) Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.

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.

Quinta. Tasas por derecho de examen.

5.1. La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías será la vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasas por Derecho a Examen del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (BOP Cáceres núm. 0107, de 7 de junio de 2022), con las bonificaciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

5.2. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal: Caja Almendralejo: IBAN ES54 3001 0087 0187 1000 0024

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

5.3. La cantidad a satisfacer para la plaza ofertada, objeto de esta convocatoria Grupo C, Subgrupo C2, será de 12 euros.

5.4. Estará bonificada la cuota de la Tasa con una reducción del 50% en el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y deberá encontrarse actualizado a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta documentación deberá entregarse junto con la solicitud.

5.5. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6452
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. 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 las presentes 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.

6.2. 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 dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar y fecha de publicación de los miembros del Tribunal. 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.

6.3. 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.

6.4. 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, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

6.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

6.6. 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.

Séptima. - Tribunal Calificador.

7.1. 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 de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6452
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

- Secretario/a: un/a empleado/a público/a de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Vocales: Tres vocales, empleados públicos de categoría igual o superior a la plaza convocada.

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

7.2. 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.

7.3. 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 incursos 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.

7.4. 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.

7.5. 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.
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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6452
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

7.6. 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.

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

7.8. 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.

Octava. Desarrollo del proceso de selección

La selección se realizará por el sistema de **Concurso**.
La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, correspondiendo 80 puntos servicios prestados y 20 puntos a otros méritos. Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día finalización del plazo de presentación de solicitudes, tras la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. **Servicios Prestados (80 puntos máximo).**

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

A. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 1,00 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

B. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante en plazas de similar naturaleza que complementen las funciones de la de la plaza convocada, se otorgarán 0,33 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

C. 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, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6452
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

La puntuación máxima por servicios prestados no podrá ser superior a 80 puntos.

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. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. **Otros Méritos (20 puntos máximo).**

Formación:

Se valorarán los cursos de formación, recibidos (máximo 20 puntos), 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, así como de formación general relativa a: ofimática, competencias digitales, prevención de riesgos laborales, idiomas, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, 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 conforme al siguiente baremo:

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6452
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

- Acciones formativas 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.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

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 100 puntos.

En el supuesto de que se produzcan empates, se aplicará, en primer lugar, el apartado 1.A. de servicios prestados, atendiendo a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. De persistir el empate se atenderá, al apartado 1.B de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres como funcionario/a interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en puestos de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada. Por último, si aún así persiste el empate, se atenderá, al apartado 1.C de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo de titulación que el de la plaza convocada.

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.

Novena. Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, en la forma prevista legalmente para la protección de datos de carácter personal.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6452
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal, las puntuaciones definitivas del Concurso.

Décima. 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. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

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 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) 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.

b) 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6452
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa, 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.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

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 contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata a la que correspondiese contratar, desistiera o no reuniera los requisitos exigidos, podrá contratarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá ser contratada en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incursa en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Decimosegunda. Adjudicación de destinos.

12.1 La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

12.2 Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Decimotercera. Contratación del personal laboral fijo

13.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que los hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados 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, con indicación del destino adjudicado.

13.2 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6452
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

13.3 El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Decimocuarta. 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.

Decimoquinta. 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 Malpartida de Cáceres 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 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 Malpartida de Cáceres directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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.

Malpartida de Cáceres, a fecha de la firma electrónica. - El Alcalde, Alfredo Aguilera Alcántar

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6452
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO I. SOLICITUD DEL/A INTERESADO/A

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS			**N.I.F.**
CATGORÍA/PLAZA			
DENOMINACIÓN PUESTO			
DISCAPACIDAD ☐ Si ☐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 **Operario/a Cerrajero/a** 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:

- 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 n 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

☐ 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 Malpartida de Cáceres
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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6452
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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 202

La persona solicitante,

Fdo. _____

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6452
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto al que opta)	

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base octava de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiere lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

1. Valoración de servicios prestados: (Hasta un máximo de 80 puntos).

A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 1,00 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. Puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

B. Por cada mes servicios prestados en la Administración convocante en plazas de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada, se otorgarán 0,33 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. Puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6452
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

C. Por cada mes servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, hasta la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 80 puntos

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Total servicios prestados: **(Hasta un máximo de 80 puntos).**

2. Otros méritos (hasta un máximo de 20 puntos)

En este apartado deben valorarse los méritos formativos de conformidad con lo dispuesto en la cláusula octava apartado 2 de estas bases.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.º horas	Puntuación asignada
			Puntuación total:	

En Malpartida de Cáceres, a de de 20

Fdo.: _____

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6452
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Operario/a de Conductor/a, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Mediante la Resolución de Alcaldía núm. 0263/2022, de 22 de diciembre, se determinó lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, para la convocatoria de una plaza de Operario/a Conductor/a, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios especiales, Clase Personal de oficios, Grupo C, Subgrupo C2, de la Plantilla orgánica de personal Laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, código del puesto núm. 20 de la Relación de Puestos de Trabajo, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal:

https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es

y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Contra el presente acto 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

CVE: BOP-2022-6453
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Malpartida de Cáceres, 22 de diciembre de 2022
Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6453
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A CONDUCTOR/A, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Primera. - Objeto de las bases.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Operario/a Conductor/a, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2 de la Plantilla Orgánica de personal laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el 29 de agosto de 2022, código núm. 20 del puesto de la Relación de Puestos de Trabajo municipal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

2. La oferta de empleo público 2022 fue aprobada por Resolución de Alcaldía número 99/2022 de fecha 20 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 98 de 24 de mayo de 2022, modificada en BOP núm. 101, de 30 de mayo de 2022 y BOP núm. 226 de 25 de noviembre de 2022.

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. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, cuya dirección es: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es
La convocatoria del concurso se publicará en el Boletín Oficial del Estado.
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 Malpartida de Cáceres.

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 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, Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6453
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Segunda. - Características del puesto

- Vacantes: 1.
- Régimen: Personal Laboral Fijo
- Grupo: C
- Subgrupo: C2
- Jornada de trabajo: 100%.
- Sistema selección: Concurso.
- Reserva para personas con discapacidad: No se establece turno de reserva. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
- Retribuciones: Este puesto tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación dentro de la plantilla de personal laboral, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos conforme a Acuerdo Convenio de condiciones comunes de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
- Titulación exigible: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, y específicamente, entre otras:

  a) Conducir vehículos municipales de todo tipo: tractor, dumper, turismos, furgonetas, vehículos con remolque.
  b) Transportar en los vehículos todo tipo de enseres y equipamiento necesario para la fumigación y limpieza de calles, así como para abastecer de agua para riego e incendios.
  c) Manejo de todo tipo de maquinaria, con o sin acoplamiento a vehículos.
  d) Controlar vertidos en el punto limpio municipal, recogida de enseres y traslado al punto limpio. Surtir de material y mobiliario a las distintas dependencias municipales, montaje y desmontaje de escenarios, reparto y colocación de vallas y todo tipo de material necesario para la celebración de eventos municipales.
  e) Colaboración con cualquier otra área de servicios municipal, a requerimiento, fundamentalmente con el traslado de material diverso, tanto con el tractor municipal, como con cualquier otro tipo de vehículo descrito en el apartado a).

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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6453
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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) Carnet de conducir tipo B.
g) Carnet de Usuario Profesional de Productos Fitosanitarios, al menos de nivel básico.

2. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes.

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.

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 Malpartida de Cáceres, que deberá ir acompañado necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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 Malpartida de 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 Malpartida de Cáceres: https://malpartidadecaceres.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 la cláusula tercera, 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) Recibo de haber abonado la Tasa por Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6453
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

c) 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.
d) Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.
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 las presentes 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.

Quinta. Tasas por derecho de examen.

5.1. La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías será la vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasas por Derecho a Examen del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (BOP Cáceres núm. 0107, de 7 de junio de 2022), con las bonificaciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

5.2. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal: Caja Almendralejo: IBAN ES54 3001 0087 0187 1000 0024

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

5.3. La cantidad a satisfacer para la plaza ofertada, objeto de esta convocatoria Grupo C, Subgrupo C2, será de 12 euros.

5.4. Estará bonificada la cuota de la Tasa con una reducción del 50% en el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y deberá encontrarse actualizado a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta documentación deberá entregarse junto con la solicitud.

5.5. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. 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 las presentes bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6453
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes bases.

6.2. 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 dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar y fecha de publicación de los miembros del Tribunal. 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.

6.3. 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.

6.4. 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, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

6.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

6.6. 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.

Séptima. - Tribunal Calificador.

7.1. 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 de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Secretario/a: un/a empleado/a público/a de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Vocales: Tres vocales, empleados públicos de categoría igual o superior a la plaza convocada.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6453
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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

7.2. 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.

7.3. 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 incursos 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.

7.4. 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.

7.5. 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.
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.

7.6. 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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6453
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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.

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

7.8. 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.

Octava. Desarrollo del proceso de selección

La selección se realizará por el sistema de **Concurso**.
La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, correspondiendo 80 puntos servicios prestados y 20 puntos a otros méritos). Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, tras la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Servicios Prestados (80 puntos máximo).

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

A. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

B. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante en plazas de similar naturaleza que complementen las funciones de la de la plaza convocada, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

C. 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, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres se aportarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6453
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

interesado/a, no siendo necesario que se aporte por el interesado/a junto a la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

La puntuación máxima por servicios prestados no podrá ser superior a 80 puntos.

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. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. **Otros Méritos (20 puntos máximo).**

Formación:

Se valorarán los cursos de formación, recibidos (máximo 20 puntos), 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, así como de formación general relativa a: ofimática, competencias digitales, prevención de riesgos laborales, idiomas, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, 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 conforme al siguiente baremo:

- Acciones formativas 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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6453
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

puntos hora formativa.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

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 100 puntos.

En el supuesto de que se produzcan empates, se aplicará, en primer lugar, el apartado 1.A. de servicios prestados, atendiendo a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. De persistir el empate se atenderá, al apartado 1.B de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres como funcionario/a interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en puestos de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada. Por último, si aún así persiste el empate, se atenderá, al apartado 1.C de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo de titulación que el de la plaza convocada.

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.

Novena. Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, en la forma prevista legalmente para la protección de datos de carácter personal.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas. La no presentación en la instancia

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6453
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal, las puntuaciones definitivas del Concurso.

Décima. 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. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

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 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) 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.

b) 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.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6453
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

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 contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata a la que correspondiese contratar, desistiera o no reuniera los requisitos exigidos, podrá contratarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá ser contratada en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incursa en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Decimosegunda. Adjudicación de destinos.

12.1 La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

12.2 Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Decimotercera. Contratación del personal laboral fijo

13.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que los hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados 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, con indicación del destino adjudicado.

13.2 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6453
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

13.3 El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Decimocuarta. 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.

Decimoquinta. 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 Malpartida de Cáceres 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 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 Malpartida de Cáceres directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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.

Malpartida de Cáceres, a fecha de la firma electrónica. - El Alcalde, Alfredo Aguilera Alcántara

ANEXO I. SOLICITUD DEL/A INTERESADO/A

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6453
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS			**N.I.F.**
CATGORÍA/PLAZA			
DENOMINACIÓN PUESTO			
DISCAPACIDAD ☐ Si ☐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 **Operario/a Conductor/a** 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:

- 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 n 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

☐ 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 Malpartida de Cáceres
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.
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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6453
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos facilitados. En , a de de 202 La persona solicitante, Fdo. _____ **Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres**

ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6453
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto al que opta)	

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base octava de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,
DECLARA
Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiere lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

1. Valoración de servicios prestados: (Hasta un máximo de 80 puntos).

A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. Puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

B. Por cada mes servicios prestados en la Administración convocante en plazas de similar naturaleza que complementen las funciones de la de la plaza convocada, hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. Puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

C. Por cada mes servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, hasta

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6453
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Total servicios prestados: **(Hasta un máximo de 80 puntos).**

2. Otros méritos (hasta un máximo de 20 puntos)

En este apartado deben valorarse los méritos formativos de conformidad con lo dispuesto en la cláusula octava apartado 2 de estas bases.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.º horas	Puntuación asignada
			Puntuación total:	

En Malpartida de Cáceres, a de de 20

Fdo.: _____

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6453
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de una plaza de Operario/a de Jardinería, mediante concurso-oposición, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Mediante la Resolución de Alcaldía núm. 0269/2022, de 22 de diciembre, se determinó lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, para la convocatoria de una plaza de Operario/a de Jardinería, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios especiales, Clase Personal de oficios, Grupo AP, de la Plantilla orgánica de personal Laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, código del puesto núm. 156 de la Relación de Puestos de Trabajo, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal:

https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es

y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Contra el presente acto 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

CVE: BOP-2022-6454
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Malpartida de Cáceres, 22 de diciembre de 2022
Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6454
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE JARDINERÍA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Primera. - Objeto de las bases.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Operario/a de Jardinería, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo AP, de la Plantilla Orgánica de personal laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el 29 de agosto de 2022, código núm. 156 del puesto de la Relación de Puestos de Trabajo municipal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

2. La oferta de empleo público 2022 fue aprobada por Resolución de Alcaldía número 99/2022 de fecha 20 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 98 de 24 de mayo de 2022, modificada en BOP núm. 101, de 30 de mayo de 2022 y BOP núm. 226 de 25 de noviembre de 2022.

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. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, cuya dirección es: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es
La convocatoria del concurso se publicará en el Boletín Oficial del Estado.
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 Malpartida de Cáceres.

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 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, Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6454
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Segunda. - Características del puesto

- Vacantes: 1.
- Régimen: Personal Laboral Fijo
- Grupo: AP.
- Jornada de trabajo: 100%.
- Sistema selección: Concurso-oposición
- Reserva para personas con discapacidad: No se establece turno de reserva. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
- Retribuciones: Este puesto tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación dentro de la plantilla de personal laboral, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos conforme a Acuerdo Convenio de condiciones comunes de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
- Titulación exigible: Sin requisito de titulación.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, y específicamente, entre otras:

  a) Mantener el césped en buen estado.
  b) Montaje, reparación y mantenimiento de sistemas de riego.
  c) Podar para lograr el buen crecimiento de los árboles.
  d) Control de plagas y tratamientos de las mismas.
  e) Limpiar y realizar el mantenimiento de las zonas verdes municipales.
  f) Cuidado, reparación y mantenimiento de maquinaria de jardinería.
  g) Colaboraciones requeridas desde otros servicios municipales, tales como pintura, montaje y desmontaje de mobiliario para festejos, reparaciones viarias, pequeñas reparaciones de electricidad, etc.

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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6454
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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) Carnet de conducir tipo B
g) Carnet de Usuario Profesional de Productos Fitosanitarios, al menos, de nivel básico.

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.

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 Malpartida de Cáceres, que deberá ir acompañado necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, la titulación exigida en las bases específicas y la acreditación de los méritos alegados.

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 Malpartida de 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 Malpartida de Cáceres: https://malpartidadecaceres.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:

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6454
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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) Recibo de haber abonado la Tasa por Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.
c) Fotocopia de la titulación exigida en las presentes 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.
d) Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.
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.

Quinta. Tasas por derecho de examen.

5.1. La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías será la vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasas por Derecho a Examen del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (BOP Cáceres núm. 0107, de 7 de junio de 2022), con las bonificaciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

5.2. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal: Caja Almendralejo: IBAN ES54 3001 0087 0187 1000 0024

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

5.3. La cantidad a satisfacer para la plaza ofertada, objeto de esta convocatoria Grupo AP, será de 10 euros.

5.4. Estará bonificada la cuota de la Tasa con una reducción del 50% en el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y deberá encontrarse actualizado a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta documentación deberá entregarse junto con la solicitud.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6454
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

5.5. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. 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 las bases generales y en las específicas.

6.2. 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 dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar y fecha de publicación de los miembros del Tribunal. 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.

6.3. 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.

6.4. 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, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

6.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

6.6. 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.

Séptima. - Tribunal Calificador.

7.1. 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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6454
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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 de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Secretario/a: un/a empleado/a público/a de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Vocales: Tres vocales, empleados públicos de categoría igual o superior a la plaza convocada.

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

7.2. 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.

7.3. 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 incursos 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6454
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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.
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.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. 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.

Octava. 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**, siendo convocados mediante el mismo, aquellos procesos para la provisión de las plazas que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpida en un período de tres

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6454
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

años anteriores al 31 de diciembre de 2020, conforme establece el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

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 30 preguntas, más 5 de reserva, con respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, valorándose a razón de 0,50 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.

B.- **Fase de concurso**: Esta fase supondrá el 40% del total del proceso selectivo, y será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar dicha 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:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria se otorgarán 0,50 puntos, hasta el máximo de 36 puntos.

  Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6454
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante en plazas de similar naturaleza que complementen las funciones de la de la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 36 puntos.
- 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, se otorgarán 0,15 puntos, hasta un máximo de 36 puntos.

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

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

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

Se valorarán los cursos de formación, recibidos (máximo 20 puntos), incluidos: jornadas, seminarios, talleres y similares, debidamente acreditados que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, con contenidos transversales y complementarios, así como de formación general relativa a: ofimática, competencias digitales, prevención de riesgos laborales, idiomas, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, 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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6454
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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 valoraran con 0,20 puntos hora formativa.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

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.

Novena. 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6454
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

a) Calificación de la fase de oposición: Supondrá la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos, es decir, el ejercicio teórico y el ejercicio práctico, hasta un máximo de 60 puntos.

b) 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, hasta un máximo de 40 puntos.

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

En el supuesto de que se produzcan empates, se aplicará, en primer lugar, el apartado primero de méritos profesionales, atendiendo a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. De persistir el empate se atenderá, al apartado segundo de méritos profesionales, es decir, a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres como funcionario/a interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en puestos de similar naturaleza que complementes las funciones de la plaza convocada. Por último, si aún así persiste el empate, se atenderá, al apartado tercero de méritos profesionales, es decir, a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo de titulación que el de la plaza convocada.

Décima. Desarrollo del proceso selectivo.

10.1 Desarrollo de la fase de oposición:

10.1.1 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.

10.1.2 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.

10.1.3 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 cinco 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6454
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

10.2 Desarrollo de la fase de concurso:

10.2.1 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.

10.2.2 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, especificando de forma sucinta y general, si da lugar a ello, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

10.2.3 Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso. A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el secretario del Tribunal de selección dará vista del expediente a los concursantes que lo soliciten, dentro del indicado plazo de 10 días.

10.2.4 Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, el Tribunal valorará el conjunto de los méritos que reúnen las personas participantes y las ordenará por orden de la puntuación total obtenida en el concurso, de mayor a menor.

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.

Decimoprimera. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

11.1 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.

11.2 El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6454
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

11.3 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.

Decimosegunda. 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 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) 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.

b) 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.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa, 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.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

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 funcionario/a 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

Decimotercera. Adjudicación de destinos.

12.1 La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6454
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

12.2 Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Decimocuarta. Contratación del personal laboral fijo

13.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que los hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados 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, con indicación del destino adjudicado.

13.2 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados 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.

13.3 El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Decimoquinta. 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.

Decimosexta. 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 Malpartida de Cáceres 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 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 Malpartida de Cáceres

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6454
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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.

Malpartida de Cáceres, a fecha de la firma electrónica. - El Alcalde, Alfredo Aguilera Alcántara

ANEXO I. SOLICITUD

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6454
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS			**N.I.F.**
CATGORÍA/PLAZA			
DENOMINACIÓN PUESTO			
DISCAPACIDAD ☐ Si ☐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 Operario/a de Jardinería** 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:

- 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 n 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 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

☐ 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 Malpartida de Cáceres
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.
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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6454
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos facilitados.
En , a de de 202
La persona solicitante,
Fdo. _____
Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6454
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto al que opta)	

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base octava de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiere lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

1. Valoración de servicios prestados: (Hasta un máximo de 36 puntos).

A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,50 puntos, hasta un máximo de 36 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. Puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

B. Por cada mes servicios prestados en la Administración convocante en plazas de similar naturaleza que complementen las funciones de la de la plaza objeto de la convocatoria, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 36 puntos.

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. Puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

C. Por cada mes servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, hasta la

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6454
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,15 puntos, hasta un máximo de 36 puntos

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios	Puntuación
				Puntuación total:	

Total servicios prestados: **(Hasta un máximo de 36 puntos)**

2. Otros méritos (hasta un máximo de 4puntos)

En este apartado deben valorarse los méritos formativos de conformidad con lo dispuesto en la cláusula octava apartado B.2. de estas bases.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.ºhoras	Puntuación asignada
			Puntuación total:	

En Malpartida de Cáceres, a de de 20

Fdo.: _____

ANEXO III
TEMARIO FASE OPOSICIÓN

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6454
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

Tema 1. Sistemas de riego: tipos y características.

Tema 2. El césped: arreglo. Conservación y mantenimiento.

Tema 3. La plantación de árboles, arbustos y setos.

Tema 4. Poda de árboles y arbustos. Trasplante de árboles y arbustos.

Tema 5. Control de plagas y tratamientos.

Tema 6. Herramientas y maquinaria utilizadas en jardinería.

Tema 7. Seguridad e higiene en las labores de jardinería. Condiciones de seguridad en el uso de herramientas manuales y maquinaria. Equipos de trabajo y equipos de protección individual

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6454
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Operario/a de Mantenimiento Casa Cultura, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Mediante la Resolución de Alcaldía núm. 0262/2022, de 22 de diciembre, se determinó lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, para la convocatoria de una plaza de Operario/a de Mantenimiento Casa Cultura, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios especiales, Clase Personal de oficios, Grupo AP, de la Plantilla orgánica de personal Laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, código del puesto núm. 104 de la Relación de Puestos de Trabajo, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal:

https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es

y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Contra el presente acto 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

CVE: BOP-2022-6455
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Malpartida de Cáceres, 22 de diciembre de 2022
Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6455
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO CASA DE CULTURA MUNICIPAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Primera. - Objeto de las bases.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Operario/a de Mantenimiento Casa de Cultura Municipal, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo AP de la Plantilla Orgánica de personal laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el 29 de agosto de 2022, código núm. 104 del puesto de la Relación de Puestos de Trabajo municipal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

2. La oferta de empleo público 2022 fue aprobada por Resolución de Alcaldía número 99/2022 de fecha 20 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 98 de 24 de mayo de 2022, modificada en BOP núm. 101, de 30 de mayo de 2022 y BOP núm. 226 de 25 de noviembre de 2022.

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. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, cuya dirección es: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es
La convocatoria del concurso se publicará en el Boletín Oficial del Estado.
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 Malpartida de Cáceres.

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 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, Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6455
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Segunda. - Características del puesto

- Vacantes: 1.
- Régimen: Personal Laboral Fijo
- Grupo: AP
- Jornada de trabajo: 100%.
- Sistema selección: Concurso.
- Reserva para personas con discapacidad: No se establece turno de reserva. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
- Retribuciones: Este puesto tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación dentro de la plantilla de personal laboral, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos conforme a Acuerdo Convenio de condiciones comunes de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
- Titulación exigible: Sin requisitos de titulación.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, y específicamente, entre otras:

  a) Apertura y cierre de la Casa Municipal de Cultura
  b) Asignación de espacios e infraestructuras necesarias (cañón proyector, ordenador, mesas de ponentes, etc..) para las solicitudes de salas o aulas para cursos, jornadas, reuniones, ensayos, exámenes, cine, teatro, etc.
  c) Mantenimiento de las instalaciones: pequeñas reparaciones eléctricas, pintura y fontanería
  d) Montaje y desmontaje de exposiciones
  e) Vigilancia de los espacios.
  f) Realización de fotocopias que necesiten los docentes de cursos, asociaciones, coordinador cultural, etc.
  g) Recepción telefónica.
  h) Sonorización e iluminación para eventos: festivales, conferencias, cine, teatro.

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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6455
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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.

2. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes.

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.

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 Malpartida de Cáceres, que deberá ir acompañado necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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 Malpartida de 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 Malpartida de Cáceres: https://malpartidadecaceres.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 la cláusula tercera, 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) Recibo de haber abonado la Tasa por Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.
c) 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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6455
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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.

d) Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.

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.

Quinta. Tasas por derecho de examen.

5.1. La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías será la vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasas por Derecho a Examen del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (BOP Cáceres núm. 0107, de 7 de junio de 2022), con las bonificaciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

5.2. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal: Caja Almendralejo: IBAN ES54 3001 0087 0187 1000 0024

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

5.3. La cantidad a satisfacer para la plaza ofertada, objeto de esta convocatoria Grupo AP, será de 10 euros.

5.4. Estará bonificada la cuota de la Tasa con una reducción del 50% en el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y deberá encontrarse actualizado a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta documentación deberá entregarse junto con la solicitud.

5.5. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. 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 las presentes 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6455
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

6.2. 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 dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar y fecha de publicación de los miembros del Tribunal. 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.

6.3. 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.

6.4. 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, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

6.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

6.6. 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.

Séptima. - Tribunal Calificador.

7.1. 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 de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Secretario/a: un/a empleado/a público/a de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Vocales: Tres vocales, empleados públicos de categoría igual o superior a la plaza convocada.

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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6455
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

7.2. 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.

7.3. 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 incursos 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.

7.4. 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.

7.5. 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.
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.

7.6. 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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6455
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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.

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

7.8. 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.

Octava. Desarrollo del proceso de selección

La selección se realizará por el sistema de **Concurso**.
La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, correspondiendo 80 puntos servicios prestados y 20 puntos a otros méritos). Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, tras la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Servicios Prestados (80 puntos máximo).

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

A. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

B. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante en plazas de similar naturaleza que complementen las funciones de la de la plaza convocada, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

C. 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, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

La puntuación máxima por servicios prestados no podrá ser superior a 80 puntos.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6455
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. Otros Méritos (20 puntos máximo).

Formación:

Se valorarán los cursos de formación, recibidos (máximo 20 puntos), 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, así como de formación general relativa a: ofimática, competencias digitales, prevención de riesgos laborales, idiomas, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, 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 conforme al siguiente baremo:

- Acciones formativas 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.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6455
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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 100 puntos.

En el supuesto de que se produzcan empates, se aplicará, en primer lugar, el apartado 1.A. de servicios prestados, atendiendo a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. De persistir el empate se atenderá, al apartado 1.B de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres como funcionario/a interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en puestos de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada. Por último, si aún así persiste el empate, se atenderá, al apartado 1.C de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo de titulación que el de la plaza convocada.

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.

Novena. Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, en la forma prevista legalmente para la protección de datos de carácter personal.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6455
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal, las puntuaciones definitivas del Concurso.

Décima. 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. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

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 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) 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.

b) 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.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa, 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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6455
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

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 contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata a la que correspondiese contratar, desistiera o no reuniera los requisitos exigidos, podrá contratarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá ser contratada en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incursa en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Decimosegunda. Adjudicación de destinos.

12.1 La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

12.2 Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Decimotercera. Contratación del personal laboral fijo

13.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que los hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados 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, con indicación del destino adjudicado.

13.2 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados 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.

13.3 El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6455
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Decimocuarta. 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.

Decimoquinta. 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 Malpartida de Cáceres 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 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 Malpartida de Cáceres directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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.

Malpartida de Cáceres, a fecha de la firma electrónica. - El Alcalde, Alfredo Aguilera Alcántara

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6455
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO I. SOLICITUD DEL/A INTERESADO/A

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS			**N.I.F.**
CATGORÍA/PLAZA			
DENOMINACIÓN PUESTO			
DISCAPACIDAD ☐ Si ☐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 **Operario/a de Mantenimiento Casa de Cultura** 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:

- 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 n 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

☐ 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 Malpartida de Cáceres
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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6455
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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 202

La persona solicitante,

Fdo. _____

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6455
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto al que opta)	

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base octava de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiere lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

1. Valoración de servicios prestados: (Hasta un máximo de 80 puntos).

A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres ocupando el puesto objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

B. Por cada mes servicios prestados en la Administración convocante en plazas de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada, hasta la fecha de finalización del plazo de presntación de solicitudes, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6455
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

C. Por cada mes servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, hasta la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Total servicios prestados: **(Hasta un máximo de 80 puntos).**

2. Otros méritos (hasta un máximo de 20 puntos)

En este apartado deben valorarse los méritos formativos de conformidad con lo dispuesto en la cláusula octava apartado 2 de estas bases.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.º horas	Puntuación asignada
			Puntuación total:	

En Malpartida de Cáceres, a de de 20

Fdo.: _____

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6455
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Operario/a de Mantenimiento de la Estación Depuradora de Aguas Residuales (E.D.A.R.), mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, 28 diciembre.

Mediante la Resolución de Alcaldía núm. 0260/2022, de 22 de diciembre, se determinó lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, para la convocatoria de una plaza de Operario/a de Mantenimiento de la Estación Depuradora de Aguas Residuales, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios especiales, Clase Personal de oficios, Grupo AP, de la Plantilla orgánica de personal Laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, código del puesto núm. 39 de la Relación de Puestos de Trabajo, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal:

https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es

y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Contra el presente acto 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

CVE: BOP-2022-6456
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Malpartida de Cáceres, 22 de diciembre de 2022
Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6456
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO DE LA ESTACIÓN DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES (E.D.A.R.), EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Primera. - Objeto de las bases.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Operario/a de Mantenimiento de la Estación Depuradora de Aguas Residuales (E.D.A.R.), Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo AP de la Plantilla Orgánica de personal laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el 29 de agosto de 2022, código núm. 39 del puesto de la Relación de Puestos de Trabajo municipal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

2. La oferta de empleo público 2022 fue aprobada por Resolución de Alcaldía número 99/2022 de fecha 20 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 98 de 24 de mayo de 2022, modificada en BOP núm. 101, de 30 de mayo de 2022 y BOP núm. 226 de 25 de noviembre de 2022.

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. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, cuya dirección es: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es
La convocatoria del concurso se publicará en el Boletín Oficial del Estado.
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 Malpartida de Cáceres.

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 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, Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6456
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Extremadura y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Segunda. - Características del puesto

- Vacantes: 1.
- Régimen: Personal Laboral Fijo
- Grupo: AP
- Jornada de trabajo: 100%.
- Sistema selección: Concurso.
- Reserva para personas con discapacidad: No se establece turno de reserva. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
- Retribuciones: Este puesto tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación dentro de la plantilla de personal laboral, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos conforme a Acuerdo Convenio de condiciones comunes de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
- Titulación exigible: Sin requisitos de titulación.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, y específicamente, entre otras:

  a) Realizar tareas de mantenimiento de las instalaciones y equipamientos municipales y de la estación depuradora de aguas residuales, bajo las indicaciones del encargado o empleado en quien delegue.
  b) Controlar el correcto estado de las instalaciones y equipamientos de los centros o espacios donde el lugar desarrolla su actividad y velar por su buen uso.
  c) Limpiar las instalaciones y equipos mecánicos de la Estación Depuradora de Aguas Residuales (filtros, tamices, decantadores, areneros, separadores de grasas, etc.).
  d) Realizar tareas de mantenimiento en Servicios Múltiples.
  e) Poner en marcha y parar las instalaciones y equipos electromecánicos (filtros de bandas, bombas, soplantes, etc.).
  f) Controlar la cantidad de agua para cumplir con los parámetros exigidos por la legislación vigente.
  g) Elaborar prepuestos y solicitar material necesario para el mantenimiento de la E.D.A.R.
  h) Mantener, conservar y reparar ciertas averías en los equipos electromagnéticos.

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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6456
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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) Carnet de conducir tipo B.
g) Cualquier otro, en su caso, exigido en esas bases.

2. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes.

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.

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 Malpartida de Cáceres, que deberá ir acompañado necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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 Malpartida de 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 Malpartida de Cáceres: https://malpartidadecaceres.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 la cláusula tercera, 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) Recibo de haber abonado la Tasa por Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6456
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

c) 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.
d) Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.
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.

Quinta. Tasas por derecho de examen.

5.1. La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías será la vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasas por Derecho a Examen del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (BOP Cáceres núm. 0107, de 7 de junio de 2022), con las bonificaciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

5.2. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal: Caja Almendralejo: IBAN ES54 3001 0087 0187 1000 0024

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

5.3. La cantidad a satisfacer para la plaza ofertada, objeto de esta convocatoria Grupo AP, será de 10 euros.

5.4. Estará bonificada la cuota de la Tasa con una reducción del 50% en el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y deberá encontrarse actualizado a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta documentación deberá entregarse junto con la solicitud.

5.5. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6456
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

6.1. 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 las presentes 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.

6.2. 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 dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar y fecha de publicación de los miembros del Tribunal. 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.

6.3. 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.

6.4. 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, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

6.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

6.6. 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.

Séptima. - Tribunal Calificador.

7.1. 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 de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6456
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

- Secretario/a: un/a empleado/a público/a de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Vocales: Tres vocales, empleados públicos de categoría igual o superior a la plaza convocada.

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

7.2. 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.

7.3. 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 incursos 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.

7.4. 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.

7.5. 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.
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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6456
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

7.6. 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.

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

7.8. 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.

Octava. Desarrollo del proceso de selección

La selección se realizará por el sistema de **Concurso**.
La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, correspondiendo 80 puntos servicios prestados y 20 puntos a otros méritos. Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, tras la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Servicios Prestados (80 puntos máximo).

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

A. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 1,00 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

B. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante en plazas de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada, se otorgarán 0,33 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

C. 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, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6456
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

La puntuación máxima por servicios prestados no podrá ser superior a 80 puntos.

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. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. Otros Méritos (20 puntos máximo).

Formación:

Se valorarán los cursos de formación, recibidos (máximo 20 puntos), 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, así como de formación general relativa a: ofimática, competencias digitales, prevención de riesgos laborales, idiomas, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, 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 conforme al siguiente baremo:

- Acciones formativas 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6456
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

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 100 puntos.

En el supuesto de que se produzcan empates, se aplicará, en primer lugar, el apartado 1.A. de servicios prestados, atendiendo a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. De persistir el empate se atenderá, al apartado 1.B de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres como funcionario/a interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en puestos de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada. Por último, si aún así persiste el empate, se atenderá, al apartado 1.C de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo de titulación que el de la plaza convocada.

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.

Décima. 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. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6456
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

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 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) 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.

b) 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.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa, 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.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

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 contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6456
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

En caso de que la persona candidata a la que correspondiese contratar, desistiera o no reuniera los requisitos exigidos, podrá contratarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá ser contratada en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incursa en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Decimosegunda. Adjudicación de destinos.

12.1 La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

12.2 Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Decimotercera. Contratación del personal laboral fijo

13.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que los hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados 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, con indicación del destino adjudicado.

13.2 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados 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.

13.3 El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Decimocuarta. 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6456
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Decimoquinta. 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 Malpartida de Cáceres 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 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 Malpartida de Cáceres directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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.

Malpartida de Cáceres, a fecha de la firma electrónica. - El Alcalde, Alfredo Aguilera Alcántara

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6456
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO I. SOLICITUD DEL/A INTERESADO/A

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS			**N.I.F.**
CATGORÍA/PLAZA			
DENOMINACIÓN PUESTO			
DISCAPACIDAD ☐ Si ☐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 **Operario/a de Mantenimiento Estación Depuradora de Aguas Residuales (E.D.A.R.)** 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:

- 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 n 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

☐ 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 Malpartida de Cáceres
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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6456
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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 202

La persona solicitante,

Fdo. _____

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6456
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto al que opta)	

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base octava de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiere lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

1. Valoración de servicios prestados: (Hasta un máximo de 80 puntos).

A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres ocupando el puesto objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 1,00 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

B. Por cada mes servicios prestados en la Administración convocante en plazas de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,33 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6456
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

C. Por cada mes servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, hasta la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 80 puntos

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Total servicios prestados: **(Hasta un máximo de 80 puntos).**

2. Otros méritos (hasta un máximo de 20 puntos)

En este apartado deben valorarse los méritos formativos de conformidad con lo dispuesto en la cláusula octava apartado 2 de estas bases.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.º horas	Puntuación asignada
			Puntuación total:	

En Malpartida de Cáceres, a de de 20

Fdo.: _____

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6456
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Operario/a de Mantenimiento/Piscina, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Mediante la Resolución de Alcaldía núm. 0259/2022, de 22 de diciembre, se determinó lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, para la convocatoria de una plaza de Operario/a de Mantenimiento/Piscina, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios especiales, Clase Personal de oficios, Grupo AP, de la Plantilla orgánica de personal Laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, código del puesto núm. 15 de la Relación de Puestos de Trabajo, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal:

https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es

y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Contra el presente acto 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

CVE: BOP-2022-6457
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Malpartida de Cáceres, 22 de diciembre de 2022
Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6457
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO/PISCINA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Primera. - Objeto de las bases.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Operario/a de Mantenimiento/Piscina, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo AP de la Plantilla Orgánica de personal laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el 29 de agosto de 2022, código núm. 15 del puesto de la Relación de Puestos de Trabajo municipal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

2. La oferta de empleo público 2022 fue aprobada por Resolución de Alcaldía número 99/2022 de fecha 20 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 98 de 24 de mayo de 2022, modificada en BOP núm. 101, de 30 de mayo de 2022 y BOP núm. 226 de 25 de noviembre de 2022.

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. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, cuya dirección es: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es
La convocatoria del concurso se publicará en el Boletín Oficial del Estado.
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 Malpartida de Cáceres.

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 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, Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6457
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Segunda. - Características del puesto

- Vacantes: 1.
- Régimen: Personal Laboral Fijo
- Grupo: AP
- Jornada de trabajo: 100%.
- Sistema selección: Concurso.
- Reserva para personas con discapacidad: No se establece turno de reserva. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
- Retribuciones: Este puesto tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación dentro de la plantilla de personal laboral, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos conforme a Acuerdo Convenio de condiciones comunes de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
- Titulación exigible: Sin requisitos de titulación.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, y específicamente, entre otras:

  a) Ejecutar funciones de control y mantenimiento de la piscina municipal, tales como el control de los sistemas de depuración, limpieza y desinfección. Adición de productos, mantenimiento de filtros, manipulación de bomba.
  b) Realizar sustitución de depósito de agua.
  c) Barrer, picar y pintar las instalaciones para que conservar su buen estado.
  d) Manejo de todo tipo de vehículos municipales (tractor, dumper, furgonetas, turismo, vehículos con remolque…)
  e) Lectura de contadores domiciliarios.
  f) Control de los depósitos de suministros de agua.
  g) Realizar todo tipo de trabajos de mantenimiento que se le encomienden, tales como recoger restos de podas y trasladarlos al punto limpio, colaborar en las averías de agua, colocación de vallas, montaje y desmontaje de escenarios móviles, para los diferentes eventos municipales, colaborar con los bomberos, policía…, cuando se le requiere.

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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6457
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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) Curso de Responsable de mantenimiento de piscinas de uso colectivo, conforme a lo dispuesto en el Decreto 102/2012, de 8 de junio, por el que se regulan las condiciones técnico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

g) Carnet de conducir tipo B.

2. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes.

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.

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 Malpartida de Cáceres, que deberá ir acompañado necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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 Malpartida de 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 Malpartida de Cáceres: https://malpartidadecaceres.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 la cláusula tercera, 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) Recibo de haber abonado la Tasa por Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6457
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

c) 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.

d) Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.

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.

Quinta. Tasas por derecho de examen.

5.1. La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías será la vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasas por Derecho a Examen del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (BOP Cáceres núm. 0107, de 7 de junio de 2022), con las bonificaciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

5.2. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal: Caja Almendralejo: IBAN ES54 3001 0087 0187 1000 0024

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

5.3. La cantidad a satisfacer para la plaza ofertada, objeto de esta convocatoria Grupo AP, será de 10 euros.

5.4. Estará bonificada la cuota de la Tasa con una reducción del 50% en el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y deberá encontrarse actualizado a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta documentación deberá entregarse junto con la solicitud.

5.5. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6457
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. 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 las presentes 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.

6.2. 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 dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar y fecha de publicación de los miembros del Tribunal. 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.

6.3. 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.

6.4. 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, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

6.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

6.6. 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.

Séptima. - Tribunal Calificador.

7.1. 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 de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6457
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

- Secretario/a: un/a empleado/a público/a de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Vocales: Tres vocales, empleados públicos de categoría igual o superior a la plaza convocada.

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

7.2. 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.

7.3. 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 incursos 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6457
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

7.6. 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.

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

7.8. 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.

Octava. Desarrollo del proceso de selección

La selección se realizará por el sistema de **Concurso**.
La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, correspondiendo 80 puntos servicios prestados y 20 puntos a otros méritos. Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, tras la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Servicios Prestados (80 puntos máximo).

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

A. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

B. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante en plazas de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

C. 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, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres se aportarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6457
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

interesado/a, no siendo necesario que se aporte por el interesado/a junto a la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

La puntuación máxima por servicios prestados no podrá ser superior a 80 puntos.

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. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. Otros Méritos (20 puntos máximo).

Formación:

Se valorarán los cursos de formación, recibidos (máximo 20 puntos), 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, así como de formación general relativa a: ofimática, competencias digitales, prevención de riesgos laborales, idiomas, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, 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 conforme al siguiente baremo:

- Acciones formativas 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.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6457
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

de un crédito igual a 10 horas, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

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 100 puntos.

En el supuesto de que se produzcan empates, se aplicará, en primer lugar, el apartado 1.A. de servicios prestados, atendiendo a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. De persistir el empate se atenderá, al apartado 1.B de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres como funcionario/a interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en puestos de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada. Por último, si aún así persiste el empate, se atenderá, al apartado 1.C de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo de titulación que el de la plaza convocada.

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.

Novena. Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, en la forma prevista legalmente para la protección de datos de carácter personal.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6457
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal, las puntuaciones definitivas del Concurso.

Décima. 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. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

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 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) 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.

b) 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.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa, 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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6457
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

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 contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata a la que correspondiese contratar, desistiera o no reuniera los requisitos exigidos, podrá contratarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá ser contratada en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incursa en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Decimosegunda. Adjudicación de destinos.

12.1 La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

12.2 Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Decimotercera. Contratación del personal laboral fijo

13.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que los hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados 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, con indicación del destino adjudicado.

13.2 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados 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.

13.3 El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6457
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Decimocuarta. 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.

Decimoquinta. 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 Malpartida de Cáceres 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 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 Malpartida de Cáceres directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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.

Malpartida de Cáceres, a fecha de la firma electrónica. - El Alcalde, Alfredo Aguilera Alcántara

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6457
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO I. SOLICITUD DEL/A INTERESADO/A

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS			**N.I.F.**
CATGORÍA/PLAZA			
DENOMINACIÓN PUESTO			
DISCAPACIDAD ☐ Si ☐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 **Operario/a de Mantenimiento/ Piscina** 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:

- 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 n 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

☐ 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 Malpartida de Cáceres
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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6457
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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 202

La persona solicitante,

Fdo. _____

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6457
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto al que opta)	
EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base octava de la convocatoria a la autobaremación de los méritos. Por todo ello, DECLARA Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiere lugar.	
MÉRITOS ALEGADOS	

1. Valoración de servicios prestados: (Hasta un máximo de 80 puntos).

A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

B. Por cada mes servicios prestados en la Administración convocante en plazas de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada, hasta finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6457
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

C. Por cada mes servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, hasta la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Total servicios prestados: **(Hasta un máximo de 80 puntos).**

3. Otros méritos (hasta un máximo de 20 puntos)

En este apartado deben valorarse los méritos formativos de conformidad con lo dispuesto en la cláusula octava apartado 2 de estas bases.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.º horas	Puntuación asignada
			Puntuación total:	

En Malpartida de Cáceres, a de de 20

Fdo.: _____

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6457
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Operario/a de Jardinería/Depuradora, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Mediante la Resolución de Alcaldía núm. 0261/2022, de 22 de diciembre, se determinó lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, para la convocatoria de una plaza de Operario/a de Jardinería/Depuradora, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios especiales, Clase Personal de oficios, Grupo AP, de la Plantilla orgánica de personal Laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, código del puesto núm. 107 de la Relación de Puestos de Trabajo, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal:

https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es

y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Contra el presente acto 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

CVE: BOP-2022-6458
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Malpartida de Cáceres, 22 de diciembre de 2022
Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6458
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE JARDINERÍA/DEPURADORA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Primera. - Objeto de las bases.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Operario/a de Jardinería/Depuradora, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo AP de la Plantilla Orgánica de personal laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el 29 de agosto de 2022, código núm. 107 del puesto de la Relación de Puestos de Trabajo municipal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

2. La oferta de empleo público 2022 fue aprobada por Resolución de Alcaldía número 99/2022 de fecha 20 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 98 de 24 de mayo de 2022, modificada en BOP núm. 101, de 30 de mayo de 2022 y BOP núm. 226 de 25 de noviembre de 2022.

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. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, cuya dirección es: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es
La convocatoria del concurso se publicará en el Boletín Oficial del Estado.
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 Malpartida de Cáceres.

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 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, Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6458
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Segunda. - Características del puesto

- Vacantes: 1.
- Régimen: Personal Laboral Fijo
- Grupo: AP
- Jornada de trabajo: 100%.
- Sistema selección: Concurso.
- Reserva para personas con discapacidad: No se establece turno de reserva. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
- Retribuciones: Este puesto tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación dentro de la plantilla de personal laboral, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos conforme a Acuerdo Convenio de condiciones comunes de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
- Titulación exigible: Sin requisitos de titulación.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, y específicamente, entre otras:

  a) Mantener el césped en buen estado.
  b) Montaje, reparación y mantenimiento de sistemas de riego.
  c) Podar para lograr el buen crecimiento de los árboles.
  d) Control de plagas y tratamientos de las mismas.
  e) Limpiar y realizar el mantenimiento de las zonas verdes municipales.
  f) Cuidado, reparación y mantenimiento de maquinaria de jardinería.
  g) Sustituir al operario encargado de mantenimiento de la E.D.A.R., cuando el servicio lo requiera, realizando las siguientes funciones:

     - Limpiar las instalaciones y equipos mecánicos (filtros, tamices, decantadores, areneros, separadores de grasas, etc.).
     - Poner en marcha y parar las instalaciones y equipos electromecánicos (filtros de bandas, bombas, soplantes, etc.).
     - Controlar la cantidad de agua para cumplir con los parámetros exigidos por la legislación vigente en la estación depuradora.
     - Mantener, conservar y reparar ciertas averías no complejas en los equipos electromagnéticos.

  h) Colaboraciones requeridas desde otros servicios municipales.

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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6458
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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) Carnet de Usuario Profesional de Productos Fitosanitarios, al menos de nivel básico.
g) Cualquier otro, en su caso, exigido en las presentes bases.

2. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes.

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.

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 Malpartida de Cáceres, que deberá ir acompañado necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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 Malpartida de 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 Malpartida de Cáceres: https://malpartidadecaceres.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 la cláusula tercera, 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6458
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

b) Recibo de haber abonado la Tasa por Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.
c) 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.
d) Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.
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 las presentes 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.

Quinta. Tasas por derecho de examen.

5.1. La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías será la vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasas por Derecho a Examen del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (BOP Cáceres núm. 0107, de 7 de junio de 2022), con las bonificaciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

5.2. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal: Caja Almendralejo: IBAN ES54 3001 0087 0187 1000 0024

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

5.3. La cantidad a satisfacer para la plaza ofertada, objeto de esta convocatoria Grupo AP, será de 10 euros.

5.4. Estará bonificada la cuota de la Tasa con una reducción del 50% en el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y deberá encontrarse actualizado a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta documentación deberá entregarse junto con la solicitud.

5.5. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6458
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. 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 las presentes 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.

6.2. 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 dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar y fecha de publicación de los miembros del Tribunal. 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.

6.3. 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.

6.4. 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, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

6.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

6.6. 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.

Séptima. - Tribunal Calificador.

7.1. 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 de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6458
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

- Secretario/a: un/a empleado/a público/a de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Vocales: Tres vocales, empleados públicos de categoría igual o superior a la plaza convocada.

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

7.2. 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.

7.3. 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 incursos 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.

7.4. 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.

7.5. 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.
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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6458
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

7.6. 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.

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

7.8. 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.

Octava. Desarrollo del proceso de selección

La selección se realizará por el sistema de Concurso.
La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, correspondiendo 80 puntos servicios prestados y 20 puntos a otros méritos. Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, tras la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Servicios Prestados (80 puntos máximo).

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

A. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

B. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante en plazas de similar naturaleza que complementen las funciones de la de la plaza convocada, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

C. 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, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6458
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

La puntuación máxima por servicios prestados no podrá ser superior a 80 puntos.

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. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. Otros Méritos (20 puntos máximo).

Formación:

Se valorarán los cursos de formación, recibidos (máximo 20 puntos), 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, así como de formación general relativa a: ofimática, competencias digitales, prevención de riesgos laborales, idiomas, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, 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 conforme al siguiente baremo:

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6458
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

- Acciones formativas 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.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

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 100 puntos.

En el supuesto de que se produzcan empates, se aplicará, en primer lugar, el apartado 1.A. de servicios prestados, atendiendo a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. De persistir el empate se atenderá, al apartado 1.B de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres como funcionario/a interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en puestos de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada. Por último, si aún así persiste el empate, se atenderá, al apartado 1.C de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo de titulación que la plaza convocada.

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.

Novena. Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, en la forma prevista legalmente para la protección de datos de carácter personal.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6458
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal, las puntuaciones definitivas del Concurso.

Décima. 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. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

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 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) 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.

b) 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6458
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa, 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.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

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 contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata a la que correspondiese contratar, desistiera o no reuniera los requisitos exigidos, podrá contratarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá ser contratada en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incursa en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Decimosegunda. Adjudicación de destinos.

12.1 La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

12.2 Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Decimotercera. Contratación del personal laboral fijo

13.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que los hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados 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, con indicación del destino adjudicado.

13.2 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6458
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

13.3 El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Decimocuarta. 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.

Decimoquinta. 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 Malpartida de Cáceres 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 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 Malpartida de Cáceres directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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.

Malpartida de Cáceres, a fecha de la firma electrónica. - El Alcalde, Alfredo Aguilera Alcántara

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6458
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO I. SOLICITUD DEL/A INTERESADO/A

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS			**N.I.F.**
CATGORÍA/PLAZA			
DENOMINACIÓN PUESTO			
DISCAPACIDAD ☐ Si ☐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 **Operario/a de Jardinería/Depuradora** 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:

- 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 n 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

☐ 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 Malpartida de Cáceres
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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6458
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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 202

La persona solicitante,

Fdo. _____

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6458
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto al que opta)	

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base octava de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiere lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

1. Valoración de servicios prestados: (Hasta un máximo de 80 puntos).

A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres ocupando el puesto objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

B. Por cada mes servicios prestados en la Administración convocante en plazas de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada, hasta la fecha de terminación de plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6458
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

C. Por cada mes servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, hasta la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Total servicios prestados: **(Hasta un máximo de 80 puntos).**

2. Otros méritos (hasta un máximo de 20 puntos)

En este apartado deben valorarse los méritos formativos de conformidad con lo dispuesto en la cláusula octava apartado 2 de estas bases.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.º horas	Puntuación asignada
			Puntuación total:	

En Malpartida de Cáceres, a de de 20

Fdo.: _____

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6458
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Técnico/a de Turismo, mediante concurso de méritos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Mediante la Resolución de Alcaldía núm. 0273/2022, de 22 de diciembre, se determinó lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, para la convocatoria de una plaza de Técnico/a de Turismo, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2, de la Plantilla orgánica de personal Funcionario del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, código del puesto núm. 109 de la Relación de Puestos de Trabajo, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal:

https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es

y su extracto en el Boletín Oficial del Estado, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Contra el presente acto 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

CVE: BOP-2022-6459
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Malpartida de Cáceres, 22 de diciembre de 2022
Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6459
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE TURISMO, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Primera. - Objeto de las bases.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Técnico/a de Turismo, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2 de la Plantilla Orgánica de personal funcionario del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el 29 de agosto de 2022, código de puesto 109, de la Relación de Puestos de Trabajo municipal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

2. La oferta de empleo público 2022 fue aprobada por Resolución de Alcaldía número 99/2022 de fecha 20 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 98 de 24 de mayo de 2022, modificada en BOP núm. 101, de 30 de mayo de 2022 y BOP núm. 226 de 25 de noviembre de 2022.

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. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, cuya dirección es: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es
La convocatoria del concurso se publicará en el Boletín Oficial del Estado.
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 Malpartida de Cáceres.

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 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, Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6459
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Segunda. - Características del puesto

- Vacantes: 1.
- Régimen: Personal Funcionario
- Grupo: A.
- Subgrupo: A2
- Jornada de trabajo: 100%.
- Sistema de selección: Concurso.
- Reserva para personas con discapacidad: No se establece turno de reserva. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
- Retribuciones: Este puesto tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de asimilación dentro de la plantilla de personal funcionario, así como las retribuciones complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo. Su régimen de derechos y obligaciones es el aplicable a los empleados públicos conforme a Acuerdo Convenio de condiciones comunes de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
- Requisitos habilitantes: Los exigidos en el artículo 8.3 a) o en la Disposición Transitoria Segunda del Decreto 5/2014, de 4 de febrero (D.O.E. 10 de febrero de 2004) por el que se regula la Red de Oficinas de Turismo de Extremadura, siempre que se ostente, en este último caso, titulación mínima necesaria para el acceso al grupo de clasificación profesional A Subgrupo A2.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, y específicamente:

  a) Organizar y administrar la actividad turística de forma que sea equilibrada y sostenible en el territorio.
  b) Analizar y estudiar el sector del turismo buscando las dinámicas y políticas esenciales en el desarrollo del sector a corto, medio y largo plazo.
  c) Regular las actuaciones que garanticen la aplicación de la normativa en materia de turismo.
  d) Gestionar y desarrollar proyectos turísticos.
  e) Organizar y supervisar las infraestructuras, empresas y establecimientos turísticos.
  f) Diseñar y coordinar las actuaciones relacionadas con la formación del sector turístico.
  g) Integrar los productos y servicios de interés turístico en la planificación y programación turística.
  h) Elaborar propuestas de actuaciones de acuerdo con el análisis de los recursos turísticos del territorio.
  i) Ejecutar las políticas relacionadas con la actividad turística.
  j) Tramitar y hacer seguimiento de subvenciones del ámbito turístico.
  k) Coordinar la información y señalización de sus recursos de interés turístico. Organiza y gestiona la información turística del municipio. Diseña y gestiona la señalización turística, atención e información a los usuarios tan personal como telefónicamente. Gestiona las oficinas de turismo del municipio. Realiza y elabora material de información y promoción turística.
  l) Promocionar y difundir turísticamente del patrimonio y territorio del municipio. Planificación, desarrollo y seguimiento de acciones de promoción turística.
  m) Asesorar y colaborar con agentes públicos y privados para la difusión turística. Coordinación con otras administraciones e instituciones públicas que tengan programas o actuaciones turísticas con incidencia territorial. Coordina con otros ámbitos municipales todos los proyectos y programas de actuación en red o comunitarios que requieran una participación conjunta.
  n) Organizar eventos turísticos en pro de la dinamización del tejido empresarial de la localidad relacionados con el turismo.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio e+ Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6459
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

o) Poner en valor del patrimonio y tradiciones locales.
p) Función de Guía turístico local realizando visitas individualizadas y a grupos.

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, lo dispuesto en la cláusula segunda, referido a los requisitos habilitantes.

2. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes.

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.

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 Malpartida de Cáceres, que deberá ir acompañado necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, la titulación exigida en las bases específicas y la acreditación de los méritos alegados.

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 Malpartida de 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 Malpartida de Cáceres: https://malpartidadecaceres.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 correspondientes bases específicas. 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6459
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

4.4 Documentos que se debe adjuntar: para ser admitidos/as y, en su caso, tomar parte en el proceso de selección, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la cláusula tercera, 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) Recibo de haber abonado la Tasa por Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.
c) 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.
d) Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.
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.

Quinta. Tasas por derecho de examen.

5.1. La tasa que corresponderá satisfacer será la vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derecho a Examen del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (BOP Cáceres núm. 0107, de 7 de junio de 2022), con las bonificaciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

5.2. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal: Caja Almendralejo: IBAN ES54 3001 0087 0187 1000 0024

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

5.3. La cantidad a satisfacer para la plaza ofertada, objeto de esta convocatoria Grupo A, Subgrupo A2, será de 25 euros.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6459
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

5.4. Estará bonificada la cuota de la Tasa con una reducción del 50% en el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y deberá encontrarse actualizado a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta documentación deberá entregarse junto con la solicitud.

5.5. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. Para ser admitido/a 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 las bases generales y en las específicas.

6.2. 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 dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como publicación de la composición del Tribunal. 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.

6.3. 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 cinco 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.

6.4. Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as: 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, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

6.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

6.6. 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6459
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA
DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

Séptima. - Tribunal Calificador.

7.1. 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 de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Secretario/a: un/a empleado/a público/a de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Vocales: Tres vocales, empleados públicos de categoría igual o superior a la plaza convocada.

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

7.2. 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.

7.3. 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 incursos 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.

7.4. 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.

7.5. 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.
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

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6459
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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.

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

7.6. 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.

Octava. Desarrollo del proceso de selección

La selección se realizará por el sistema de concurso de méritos.
La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, correspondiendo 80 puntos servicios prestados y 20 puntos a otros méritos. Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, tras la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. **Servicios Prestados (80 puntos máximo).**

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

A. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

B. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando puestos de trabajo de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

C. 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, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

La puntuación máxima por servicios prestados no podrá ser superior a 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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:

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6459
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

- 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.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. Otros Méritos (20 puntos máximo).

Formación:

Se valorarán los cursos de formación, recibidos (máximo 20 puntos), 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, así como de formación general relativa a: ofimática, competencias digitales, prevención de riesgos laborales, idiomas, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, 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.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

No 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio e+ Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6459
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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 100 puntos.

En el supuesto de que se produzcan empates, se aplicará, en primer lugar, el apartado 1.A. de servicios prestados, atendiendo a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. De persistir el empate se atenderá, al apartado 1.B de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres como funcionario/a interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en puestos de similar naturaleza que complementen las funciones de la plaza convocada. Por último, si aún así persiste el empate, se atenderá, al apartado 1.C de servicios prestados, es decir, a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario interino, contratación temporal e indefinido no fijo, en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo que el de la plaza convocada.

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.

Novena. Calificación del proceso selectivo.

Una vez valorados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal calificador hará públicas, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, como consecuencia se sumar los resultados obtenidos en el apartado de servicios prestados y en el apartado de otros méritos, en la forma prevista legalmente para la protección de datos de carácter personal.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal, las puntuaciones definitivas del Concurso.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6459
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Décima. 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 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. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

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 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) 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.

b) 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.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa, 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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6459
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

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 funcionario/a 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

En caso de que la persona candidata a la que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incursa en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Decimosegunda. Adjudicación de destinos.

12.1 La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

12.2 Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Decimotercera. Nombramiento como funcionarios/as de carrera y toma de posesión

13.1 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios/as de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia o concejal-delegado, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres con indicación del destino adjudicado.

13.2 La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionarios de carrera.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

CVE: BOP-2022-6459
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Decimocuarta. 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.

Decimoquinta. 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 Malpartida de Cáceres 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 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 Malpartida de Cáceres directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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.

Malpartida de Cáceres, a fecha de la firma electrónica. - El Alcalde, Alfredo Aguilera Alcántara

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6459
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO I. SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		**N.I.F.**
CATGORÍA/PLAZA		
DENOMINACIÓN PUESTO		
DISCAPACIDAD ☐ Si ☐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 **Técnico/a de Turismo**, 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:

- 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 n 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

☐ 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 Malpartida de Cáceres
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.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6459
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

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 202

La persona solicitante,

Fdo. _____

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6459
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto al que opta)	

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base octava de la convocatoria, a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiere lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

1. Valoración de servicios prestados: (Hasta un máximo de 80 puntos).

A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

B. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, ocupando el puesto de trabajo de similar naturaleza que complementen las funciones de correspondiente la plaza objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres. puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
				Puntuación total:	

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6459
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

C. Por cada mes servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza objeto de la convocatoria, hasta la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos

N.º Doc.	A cumplimentar por el/la aspirante				
	Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación
Puntuación total:					

Total servicios prestados: **(Hasta un máximo de 80 puntos).**

2. Formación (hasta un máximo de 20 puntos)

En este apartado deben valorarse los méritos formativos de conformidad con lo dispuesto en la cláusula octava apartado 2 de estas bases.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.ºhoras	Puntuación asignada
			Puntuación total:	

En Malpartida de Cáceres, a de de 202

Fdo.: _____

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2022-6459
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

ANUNCIO. Aprobación del II Plan de Empleo Público Local del Ayuntamiento de Miajadas para el año 2023.

El Pleno del Ayuntamiento de Miajadas (Cáceres), en sesión extraordinaria de fecha 22 de diciembre de 2022, aprobó por mayoría el II Plan de Empleo Público Local del Ayuntamiento de Miajadas para el año 2023.

TEXTO

II PLAN DE EMPLEO PÚBLICO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS PARA EL EJERCICIO 2023.

1. INTRODUCCIÓN.

El presente Plan de Empleo Público Local del Ayuntamiento de Miajadas para el ejercicio 2023 es presentado con la finalidad de alcanzar unas cotas más altas de empleabilidad en el municipio.

2. MARCO COMPETENCIAL.

El marco competencial para la aprobación del presente Plan se incardina en el art. 15.1.C.4º de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.

3. OBJETIVOS.

Los objetivos del presente Plan son:

1. Permitir la inserción laboral de aquellos sectores de población con peores condiciones para conseguirlo.

2. Adaptar el mercado laboral a la empleabilidad de los distintos sectores de población del municipio.

3. Dotar de mayor estabilización al empleo público local.

CVE: BOP-2022-6460
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4. Combatir la despoblación mediante una política de empleo dirigida al arraigo de la población activa del municipio.

4. PUESTOS DE TRABAJO A OFERTAR.

Los puestos de trabajo susceptibles de ser ofertados en el marco de este Plan son:

PUESTO DE TRABAJO	JORNADA	DURACION	Nº
Arquitecto/a Tco./a	100%	1 año	1
Peones albañil	100%	15 días	4
Oficiales construcción	100%	6 meses	3
Personas Limpieza ferias	100%	15 días	6
Jardineros/as	100%	6 meses	4
Trabajador/a Social	100%	1 año	1
Trabajador/a Social	53%	1 año	1
Gerocultor/a piso tutelado	100%	1 año	5
Limpiador/a piso tutelado	53%	1 año	1
Psicólogo/a IMEX Violencia de Género	100%	1 año	1
Conserje (Plan Integra)	53%	1 año	1
Dinamizador/a comercial	100%	1 año	1
Administrativo/a	100%	1 año	1
Administrativo/a	100%	6 meses	2
Operarios/as de limpieza-desinfección	100%	6 meses	2
Jardineros/as	100%	6 meses	2

CVE: BOP-2022-6460
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Oficial de la construcción	100%	6 meses	1
Conserje escuela de idiomas	100%	9 meses	1
Ordenanza (discapacidad intelectual)	100%	6 meses	1
Ordenanza (discapacidad visual)	100%	6 meses	1
Animador/a cultural-festejos	100%	1 año	1
Auxiliares biblioteca	100%	1 año	2
Monitores/as de ocio y tiempo libre	100%	4 meses	4
Dinamizador/a juvenil	100%	1 año	1
Animadores/as ludotecas	75%	1 año	4
Animador/a Dinamizador/a ECJ	73,33%	1 año	1
Auxiliares cine (taquillero-palomitas)	37,33%	9 meses	2
Auxiliares cine (máquina)	42,67%	9 meses	1
Profesor/a saxofón (20 horas semanales)	20 h/semana 53,33%	9 meses	1
Profesor/a educación musical(10 horas semanales)	10 h/seman. 26,67%	9 meses	1
Profesor/a piano/coordinador EMM	31 h/seman. 82,67%	9 meses	1
Coordinador/a Banda Música	100%	1 año	1
Profesor/a dibujo pintura	18 horas semanales	9 meses	1
Profesor/a corte y confección	24 horas	9 meses	1

CVE: BOP-2022-6460
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

	semanales		
Profesor/a restauración muebles	6 horas semanales	9 meses	1
Profesor/a Bailes	6 horas semanales	9 meses	1
Profesor/a fotografía	3 horas semanales	6 meses	1
Técnicos deportivos	100%	1 año	2
Socorristas de verano	100%	3 meses	4
Taquilleros/as piscina de verano	100%	3 meses	2
Operario/a mantenimiento de piscinas	100%	1 año	1
Operarios/as limpieza piscina verano	100%	3 meses	2
Operarios/as limpieza piscina climatizada	66,67%- 5h	6 meses	2
Técnicos socorristas/monitores	100%	7 meses	2
Taquillero/a piscina climatizada	66,67%-5h	1 año	2
Técnico/a-Técnico/a superior informática	100%	1 año	1
Técnico/a Gestión Económica	100%	1 año	1
Técnico/a informático	100%	1 AÑO	1
Ingeniero/a agrónomo	100%	1 AÑO	1
Limpieza viaria	100%	1 AÑO	10
Limpieza viaria	53,33%-4h	1 AÑO	3

CVE: BOP-2022-6460
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Limpieza Edificios	100%	1 AÑO	5
Limpieza Edificios	66,67%-5h	1 AÑO	9
Conserjes Ayuntamiento	100%	1 AÑO	4
Mant. Inst. Deportivas	100%	1 AÑO	2
Gestor/a cultural	100%	1 AÑO	1
Peones jardineros	100%	1 AÑO	6
Administrativos/as	100%	1 AÑO	6
Fontanero/a	100%	1 AÑO	1
Pintor/a	100%	1 AÑO	1
Electricista	100%	1 AÑO	1
Albañiles oficiales 1ª	100%	1 AÑO	5
Aux. Ayuda Domicilio	84,4%-6,19 h	1 AÑO	19
		TOTAL	159

4. COLECTIVOS PRIORITARIOS.

De acuerdo con el art. 30.1 del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo se consideran colectivos prioritarios en las selecciones que se desarrollen, los siguientes:

a) Menores de 35 años.

b) Discapacidad igual o superior al 33%.

c) Mujeres.

d) Mayores de 45 años.

CVE: BOP-2022-6460
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

e) Mayores de 50 años.

f) Menores de 18 años sin titulación académica.

g) Titulación de Graduado Escolar o equivalente.

h) Certificado de estudios.

i) Mayores de 55 años.

j) Titulados universitarios sin experiencia profesional.

k) Titulados Formación Profesional sin experiencia profesional.

Cada uno de estos perfiles será concretado en las Bases de las convocatorias de las plazas correspondientes.

5. REQUISITOS MÍNIMOS.

Para la participación en los procesos de selección que sean convocados en el marco de este Plan, sin perjuicio del respeto obligatorio de los principios de igualdad, mérito y capacidad, en el marco de la política municipal de empleo para garantizar el cumplimiento de los objetivos señalados en el punto 2, se determinan los siguientes requisitos, todos o algunos, según los casos, adicionales para la admisión de los aspirantes:

a) Estar empadronado/a en el municipio con una antigüedad mínima de 1 año a la fecha de presentación de la solicitud de participación en el proceso de selección en que se participe.

b) Ostentar la condición de desempleado/a a la fecha de presentación de solicitud de participación en el proceso de selección en que se participe.

6. FINANCIACIÓN.

El presente Plan será financiado con cargo a:

Junta de Extremadura	Programa de colaboración municipal de empleo 2023	513.000,00 €
	Punto atención psicológica violencia de género	41.200,00 €

CVE: BOP-2022-6460
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

	Programa de dinamización comercial	18.750,00 €
Excma. Diputación Provincial de Cáceres	Plan integra 2023	6.800,00 €
	Asistencia administrativa pedanías	17.129,95 €
	Plan empleo	65.000,00 €
Fondos Propios	Resto	

7. CONTRATACIONES LABORALES.

Todos los fondos que nutren el presente Plan convierten a éste en un Plan Local de Activación de Empleo en los términos del art. 36 del RDL 3/2015 según redacción del RDL 32/2021.

Por ello, las contrataciones se podrán hacer a través del "contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo" (DA novena del RDL 3/2015 según redacción del RDL 32/2021) por un período máximo de 12 meses.

El tipo de contrato será en todos los casos el 405 (jornada completa) o 505 (jornada parcial).

8. COLABORACIÓN CON EL SEXPE.

Las selecciones que así se determinen en las Bases de las convocatorias correspondientes podrán ser llevadas a cabo a través de solicitud de preselección de demandantes de empleo dirigida al SEXPE, conforme al art. 96.1 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

La utilización de este mecanismo excepcional en la selección del empleo público incluido en el presente Plan está plenamente justificado en la consecución de los objetivos del mismo, los cuales sólo pueden garantizarse mediante la utilización de dicho mecanismo legal.

9. CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO.

De cada una de las selecciones se constituirá una bolsa de empleo con una duración máxima igual a la duración del contrato formalizado.

CVE: BOP-2022-6460
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Las bases de cada convocatoria concretará el régimen de funcionamiento de dichas listas de espera.

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miajadas para su público conocimiento.

TERCERO. Dar traslado del presente acuerdo al departamento de Personal para la elaboración de las bases y convocatoria de los procedimientos de selección pertinentes.

Miajadas, 23 de diciembre de 2022
Antonio Díaz Alías
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6460
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Morcillo

EDICTO. Expediente Modificación Créditos n.º 17/2022.

De conformidad con lo acordado por el PLENARIO de este Ayuntamiento, queda APROBADO DEFINITIVAMENTE el expediente de modificación de créditos n.º 17/2022, siendo su detalle y resumen el que sigue: ATENCIONES INSUFICIENTEMENTE DOTADAS EN EL PRESUPUESTO (Suplementos de crédito).

PARTIDA	CRÉDITO PRECISO	
1512 210 00		610,00 €
161 221 00		3.980,00 €
1621 221 00		904,36 €
165 221 00		3.500,00 €
231 131 00		306,11 €
231 160 00		745,04 €
231 463 00		102,25 €
241 131 00		3.233,16 €
241 131 03		1.500,00 €
241 131 10		1.019,71 €
241 131 11		737,53 €
241 226 02		8,98 €

CVE: BOP-2022-6461
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

330 480 00		600,00 €
3321 131 00		2.071,20 €
3321 160 00		687,49 €
334 131 01		1.140,16 €
334 227 99		2.276,00 €
338 221 05		1.400,00 €
338 226 09		14.000,00 €
338 226 99		2.301,57 €
338 227 99		1.316,80 €
341 463 00		335,71 €
342 213 00		522,49 €
342 220 00		53,24 €
342 221 00		1.850,00 €
342 221 01		957,81 €
342 226 99		173,15 €
454 463 00		2.846,60 €
920 120 01		189,00 €
912 231 00		1.700,00 €
920 120 06		82,08 €
920 120 09		89,62 €

CVE: BOP-2022-6461
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

920 121 00		137,64 €
920 121 01		203,28 €
920 131 00		185,28 €
920 160 00		116,88 €
920 213 00		800,00 €
920 220 02		1.000,00 €
920 221 00		200,00 €
920 221 10		100,00 €
920 222 00		350,00 €
920 227 06		17,80 €
920 227 99		350,00 €
920 466 00		323,63 €
		TOTAL: 55.024,57 €

Procedencia de los fondos: Del Remanente de Tesorería: 55.024,57 € (TOTAL: 55.024,57 €)

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con los artículos 20 y 22 del mismo texto reglamentario y con el artículo 177.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Morcillo, 12 de diciembre de 2022
M.ª Marciana Núñez Toribio
ALCALDESA

CVE: BOP-2022-6461
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases Concurso de Reinas del Carnavalmoral 2023.

BDNS (Identif): 665229.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/665229

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 19 de diciembre de 2022, por la que se convocan las bases del "CONCURSO DE REINAS DEL CARNAVALMORAL 2023", por el procedimiento de concurrencia competitiva.

DISPOSICIONES GENERALES.

1. OBJETO.

El objeto de este concurso es la elección de las reinas del Carnavalmoral 2023, que participarán en la GALA DE PRESENTACIÓN DEL CARNAVALMORAL 2023, que se celebrará el día 11 de febrero en el edificio multiusos Mª Victoria Villalba y que posteriormente desfilarán en el Gran desfile de carrozas y comparsas del carnaval, los días 19 y 21 de febrero 2023.

2. BASES REGULADORAS.

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones y premios están contenidas en el documento "BASES DEL CONCURSO DE REINAS DEL CARNAVALMORAL 2023", que se acompañaba a la propuesta formulada por el Concejal de Festejos, en fecha 14 de diciembre de 2022.

3. PARTICIPANTES.

Las participantes deberán reunir las condiciones que a continuación se relacionan:

CVE: BOP-2022-6462
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Categoría infantil: participantes con una edad de entre 8 y 14 años. El día de la celebración de la gala, la aspirante deberá tener ocho años cumplidos.

- Categoría adulta: participantes con una edad a partir de 15 años. El día de la celebración de la gala, la aspirante deberá tener quince años cumplidos.

4. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.

Las participantes deberán aportar la siguiente documentación:

Según Anexo I, en el caso de ser menor de 18 años, entregará además una autorización del/a padre/madre o tutor/a legal, adjuntando la fotocopia del DNI de la persona que autoriza, (Modelo de autorización según Anexo II).

DECLARACIÓN RESPONSABLE del cumplimiento de los requisitos del art. 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. (Anexo III).

No podrán obtener la condición de beneficiarias las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora.

Tampoco podrán obtener la condición de beneficiarias las personas que tengan deudas o sanciones de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

La solicitud de participación en el concurso implica el pleno conocimiento y aceptación de las Bases que regulan esta convocatoria, el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos, a asumir la decisión del Jurado, y en su caso, a la interpretación de las presentes bases.

La candidata, con su inscripción, declara que tiene todos los derechos del traje presentado, por lo que libera absolutamente al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata de toda responsabilidad derivada de cualquier incumplimiento de cualquier norma o infracción de derechos de terceros, asumiendo éstas la obligación de mantener al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata libre de toda responsabilidad en dicho caso.

5. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.

El plazo de presentación de solicitudes será de CINCO DÍAS HÁBILES desde la publicación de las presentes bases en el B.O.P.

CVE: BOP-2022-6462
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Estas solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, C/ Plaza n.º 1, de Navalmoral de la Mata, C.P. 10300, en días hábiles de 9.00 a 14.00 horas. A la solicitud de participación en el concurso, se deberá acompañar la documentación según el apartado 3 anterior.

Asimismo, se dispondrá de un plazo máximo e improrrogable de cinco días hábiles para la subsanación de defectos de las solicitudes, a contar desde la notificación de los mismos. Si en este plazo, no se subsanase la falta o acompañasen los documentos preceptivos, se entenderá que se ha desistido de la petición.

6. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS TRAJES.

El día 11 de febrero de 2023, a partir de las 19:00 horas, se celebrará en el edificio multiusos Mª Victoria Villalba, la GALA DE PRESENTACIÓN DEL CARNAVALMORAL 2023.

Los trajes que presenten las candidatas deben ser originales y de temática libre, sin que hayan sido presentados con anterioridad en ningún otro concurso o exposición de características similares. Se realizarán con cualquier tipo de material (descartando el cartón o papel).

Se permite la utilización de estructuras o mecanismos con o sin ruedas (no motorizados) que faciliten el desplazamiento de las fantasías, sin limitación en el número de ruedas. En el caso que esta estructura o mecanismo se utilice para desplazar el traje, cada rueda tienen que estar a 90 cm del centro; la medida máxima del eje será de 180 cm en total.

Las medidas de los trajes deben ser:

- Categoría infantil: Las medidas del traje no podrá superar una figura geométrica imaginaria de máximo de 2 metros ancho x 2’5 metros fondo x 2’5 metros de alto.

- Categoría adulta: Las medidas del traje no podrá superar una figura geométrica imaginaria de máximo de 2’5 metros ancho x 3 metros fondo x 3 metros de alto.

Los elementos flexibles deberán quedar incluidos en el conjunto.

La organización se reserva el derecho de comprobar las medidas en cualquier momento antes de la celebración de la gala del día 11 de febrero de 2023 y está facultada para hacerlo en el transcurso del evento. Será obligatorio asistir al ensayo general de la Gala.

Las candidatas elegidas en la Gala como reina infantil y reina adulta participarán en los desfiles del domingo y martes de carnaval (días 19 y 21 de febrero). Deberán tener en cuenta el alto y ancho de los vestidos, ya que pueden sufrir algún desperfecto al estar condicionados a las

CVE: BOP-2022-6462
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

medidas de las vías públicas por las que transcurrirá el desfile y por las inclemencias del tiempo.

7. PREMIOS.

Este concurso estará dotado con los siguientes premios:

Categoría infantil.

- Primer premio en categoría infantil: Dos mil cien euros (2.100 €).

Categoría adulta.

- Primer premio en categoría adulta: Dos quinientos euros (2.500 €).

Estos premios estarán sujetos conforme a lo establecido en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Al mismo tiempo, mediante los anteriores premios, el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata podrá libremente proceder a su publicación y comunicación pública por cualquier medio o soporte tangible o intangible, comprendiendo todas y cada una de las modalidades de explotación, incluyéndose los derechos de reproducción en cualquier soporte o formato, quedando expresamente incluidos internet y las redes sociales.

8. PUBLICIDAD.

La presente convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Los sucesivos anuncios relativos al concurso se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, en el tablón de anuncios:

https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/.

Navalmoral de la Mata, 20 de diciembre de 2022
Raquel Medina Nuevo
ALCALDESA

CVE: BOP-2022-6462
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

EDICTO. Aprobación inicial del Presupuesto Municipal 2023.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de Diciembre de 2022, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General y la Plantilla de Personal correspondiente al ejercicio 2023.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el expediente completo, el cual podrá ser consultado en la Secretaría de esta Entidad, en horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, al objeto de que los interesados legitimados que se señalan en el art. 170.1 de dicho RDL puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas, por los motivos previstos en el art. 170.2 del TRLRHL, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

De no producirse reclamaciones durante el plazo de exposición, el Presupuesto General se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso, tal y como prevé el art. 169 del TRLRHL.

Navas del Madroño, 22 de diciembre de 2022
Manuel Mirón Macías
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6463
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pinofranqueado

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Créditos n.º 29/2022.

El Pleno del Ayuntamiento de Pinofranqueado, en sesión celebrada el día 21 de Diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 29/2022 mediante concesión de créditos extraordinarios con cargo al Remanente de Tesorería.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Pinofranqueado, 22 de diciembre de 2022
José Luis Azabal Hernández
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6464
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

EDICTO. Aprobación y Exposición de Padrones.

Aprobado por Junta de Gobierno:

- Padrones Municipales siguientes:

  - Tasa por Suministro de Agua.
  - Tasa por recogida de Basura.
  - Tasa por depuración de aguas residuales.

- Canon de Saneamiento Autonómico de Extremadura.

Correspondientes al tercer trimestre (julio, agosto y septiembre) del año 2.022, se exponen al público por término de 15 días, en las dependencias de la Administración de Tesorería, para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en los mismos.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes, contado a partir de la finalización del periodo de exposición pública, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, de conformidad con el art.14 del REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

PLAZO DE INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO: Dos meses a partir de la fecha de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

OFICINA DE COBRO: Servicio de Abastecimiento de Agua, con domicilio en Pedro de Lorenzo, n.º 15, bajo.

HORARIO:

- De lunes a viernes:

  - Mañana: De 9 a 13 horas.

CVE: BOP-2022-6465
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

También puede ingresarse en la cuenta restringida de Recaudación de Unicaja Banco (Entidad Colaboradora), n.º ES48 2103 7412 28 0030002814.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Plasencia, 20 de diciembre de 2022
Fernando Pizarro García
ALCALDE

CVE: BOP-2022-6465
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Bases del proceso selectivo para cubrir 3 plazas del proceso de estabilizacion (concurso - oposición) al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO, CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA EN EL MARCO DE LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021, PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE 3 PLAZAS.

EXPOSICION

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

El Ayuntamiento de Plasencia ha venido desarrollando procesos de estabilización y de consolidación de empleo temporal al amparo de lo dispuesto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado de 2017 y 2018, además de lo previsto en la disposición transitoria cuarta del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal ininterrumpidamente en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, que serán convocadas mediante el procedimiento de concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley.

Aprobada la oferta de empleo público especial de consolidación de empleo temporal mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de mayo de 2022, publicada en el D.O.E. n.º 103 de 31/05/2022 para la estabilización del empleo temporal.

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias. Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional. Se ha de considerar como aspecto primordial que el desempeño de alguna de las plazas que serán objeto de estos procesos especiales ha sido como consecuencia de la superación de procesos de selección.

En esta Ley se establece en la Disposición Adicional primera diversas medidas en el ámbito local, de agilidad en los procesos de selección, estableciendo que no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, 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.

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

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

BASES ESPECIFICAS POR CONCURSO-OPOSICION

PRIMERA. Objeto.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular el PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL convocado por el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2022, de estabilización de empleo temporal, de conformidad a lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo actualmente vigente, para proveer 3 PLAZAS SEGÚN CATEGORIAS PROFESIONALES, GRUPO, SUBGRUPO, JORNADA Y REGIMEN (FUNCIONARIO O LABORAL) SEGÚN SE DETALLA EN EL ANEXO I DE LA CONVOCATORIA.

1.2. Este proceso selectivo será convocado y publicado antes de la finalización del ejercicio 2022 y finalizará antes del 31 de diciembre de 2024.

1.3. Este proceso de estabilización de empleo temporal tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA .Requisitos de los aspirantes.

2.1.Requisitos generales:

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuges siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b. Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
c. Poseer la titulación académica y cualquier otro título o requisito exigible para el acceso a la plaza, según se indica en el Anexo II.

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

d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

3.1.Información, difusión y publicidad

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web del Ayuntamiento de Plasencia, accediendo por Oferta de Empleo Público.

https://sede.plasencia.es

(acceder por empleo público).

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En dicha página se publicarán las características de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentación que deberán utilizarse, así como las listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados provisionales y definitivos de los mismos, así como de la puntuación de méritos y cuantos actos que se deriven de los distintos momentos administrativos que se deriven del proceso selectivo.

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

3.2. Instancias.

El plazo será de 20 días hábiles a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria. Igualmente, se publicará anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura. Las instancias que se presenten tras la publicación de las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no se tendrán por válidas al estar fuera del plazo legal.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el Anexo III que estará disponible en la Oficina de Información del Ayuntamiento o en la página web municipal https://sede.plasencia.es.

Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda.

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

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

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

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

3.3. Tasa por derechos de examen.

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en el Ayuntamiento de Plasencia en la entidad UNICAJA BANCO ES89 2103 7412 25 0030002805 las cantidades que correspondan abonar en concepto de derechos de examen, según corresponde al Grupo de clasificación de la plaza que se accede. Y conforme a la Ordenanza Fiscal de las tasas por derecho de examen publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 0054, de 18 de marzo de 2020. Y que son las siguientes:

El importe de las tasas se especifica en el Anexo II.

Exención y Bonificación de la tasa:

a. Familias numerosas:

- Tendrán una bonificación del 50% de la tasa, las familias numerosas de categoría especial.
- Tendrán una bonificación del 25% de la tasa, las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso habrá de acreditarse la condición de familia numerosa con la fotocopia del libro de familia.

b. Desempleados

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo con una antigüedad de al menos 6 meses previos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Para poder beneficiarse de esta bonificación, el interesado deberá acreditar la situación de desempleado presentando, junto con el modelo de solicitud de la convocatoria, certificado de situación de desempleo cuya fecha de expedición debe estar comprendida entre las fechas de presentación de solicitudes de la convocatoria a la que se pretende concurrir.

c. Discapacidad igual o superior al 33%

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%.

d. Victimas de terrorismo

Quedarán exentas del pago de la tasa, las víctimas de terrorismo, sus cónyuges, así como sus hijos.

e. Víctimas de violencia de género

Quedarán exentas del pago de la tasa, a que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y que así lo acrediten.

En caso de no quedar suficientemente acreditada la condición de beneficiario de las bonificaciones referidas en este artículo, este Ayuntamiento solicitará que se subsane tal circunstancia, bien aportando la documentación que corresponda a cada situación según lo descrito o bien abonando la tasa completa para el proceso selectivo al que opte. En caso de no subsanarse la deficiencia detectada, el solicitante perderá el derecho a concurrir a la convocatoria y en su caso, a la devolución de la tasa abonada. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Devolución de tasas:

La devolución de las tasas se pedirá a instancia del interesado y sólo procederá en aquellos supuestos en los que los candidatos sean excluidos en las listas definitivas de admisión, una vez concluido el plazo de subsanación otorgado en cada convocatoria.

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

4.1.Son causas de exclusión del proceso selectivo la no acreditación de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, la titulación académica o cualquier otro título o requisito exigido, el pago de la tasa por derechos de examen o no firmar el Anexo III (Solicitud de instancia). Sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

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

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

4.3.En el plazo de quince días hábiles desde la terminación del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, y una vez resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con la causa de exclusión. En la misma, se indicará la composición del Tribunal, así como la fecha y hora para la realización del ejercicio de la oposición. En caso de no existir reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva actuándose conforme a lo señalado anteriormente.

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

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

QUINTA. Tribunal de Selección.

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

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

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

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

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

5.6. Así mismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

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

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

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

5.9. El Tribunal debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. 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. Asímismo, si el Tribunal durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes careciese de capacidad funcional para el desempleo de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo de máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 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.

5.10. Los componentes del Tribunal al igual que los observadores sindicales, deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art.24 de la Ley 40/2015).

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

5.11. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

5.13.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

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Plasencia, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SEXTA. Actuación de los/as aspirantes.

6.1.El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por la Junta de Extremadura y que esté vigente a la fecha de la convocatoria.

6.2.Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal, que en cualquier momento, podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

6.3.Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo casola realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.4.Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización del ejercicio, debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción, de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas del ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

Serán convocados mediante el sistema de concurso oposición aquellos procesos para la provisión de las plazas que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpida en un período de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, conforme establece el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de dos fases:

1. Oposición:15 puntos.(60% de la puntuación total).
2. Concurso:10 puntos.(40% de la puntuación total).

7.2.Fase de Oposición:

En todos los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

Para superar la fase de oposición se deberá obtener como mínimo 5 puntos sobre la puntuación máxima de esta fase de 15 puntos, una vez realizada la operación de ponderar los resultados obtenidos en el ejercicio.

La Fase de Oposición consistirá en la realización de un único ejercicio que se ajustará a las siguientes precisiones:

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Único ejercicio de carácter eliminatorio: consistirá en resolver un supuesto práctico o prueba práctica, a elegir por cada opositor/a entre varios supuestos planteados por el Tribunal y estarán relacionados con el contenido del temario del Anexo IV y/o con las funciones del puesto de trabajo correspondiente a las plazas objeto de la convocatoria dentro del marco del temario. En el supuesto práctico o la prueba práctica se indicará la puntuación máxima a alcanzar y los criterios de ponderación con su puntuación correspondiente.

El tiempo máximo de:

- 120 minutos Subgrupos A1 y A2
- 90 minutos Subgrupos C1, C2 y Grupo AP/E.

7.3. Fase de Concurso:

Será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y supondrá un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

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

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

A. SERVICIOS PRESTADOS: MAXIMO 7,50 PUNTOS

A.1- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local convocante (Ayuntamiento de Plasencia), desde el 31 diciembre 2017, como contratado/a en régimen laboral, funcionario/a interino/a o indefinido/a no fijo en el puesto o puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,20 puntos por mes completo hasta un máximo de 7,5 puntos.

A.2- Por servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas, desde el 31 de diciembre de 2017, en calidad de funcionario interino, contratado laboral temporal o indefinido no fijo, en plaza de igual denominación a la que se convoca del mismo grupo y subgrupo: 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 7,5 puntos.

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

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Para ello, el aspirante deberá marcar en el modelo de instancia que autoriza al Area de Recursos Humanos para que certifique los servicios prestados, con expresión del puesto, duración, jornada, tipo de vínculo, régimen jurídico y en su caso, períodos de permiso sin sueldo o situación de servicios especiales.

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

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

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

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

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

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

B. OTROS MERITOS: MAXIMO 2,50 PUNTOS

B.1.Formación:

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, organizaciones sindicales u otros

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

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

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

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copias de los mismos.

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

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Por asistir a cursos o actividades formativas:

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

Se valorarán con 0,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

2. Por impartir cursos o actividades formativas:

    - Actividades formativas de menos de10 horas y las que no especifiquen el número de horas: 0,10 puntos por cada actividad formativa.

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Se valorarán con 0,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas

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

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

B.2. Titulación:

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida, conforme al siguiente cuadro:

- Subgrupos A1 y A2:

TITULACION MINIMA EXIGIDA	TITULOS VALORABLES	PUNTOS
GRADO	Doctor/a	0,50
	Licenciado/a	0,40
	Grado	0,40
	Master	0,40
	DEA	0,40
GRADO + MASTER	Doctor/a	0,50
	Licenciado/a no exigido	0,40
	Grado	0,40
	Master no exigido	0,40

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

	DEA	0,40
DIPLOMATURA, ING TEC, ARQUITECTO TECNICO	Doctor/a	0,50
	Licenciado/a	0,40
	Grado	0,40
	Master	0,40
	DEA	0,40
TECNICO SUPERIOR FP	Doctor/a	0,50
	Licenciado/a	0,40
	Grado	0,40
	Master	0,40
	DEA	0,40

- Subgrupos C1, C2 y Grupo E/AP:

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 0,50 puntos.

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

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

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

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

B.3. Conocimiento de idiomas comunitarios:

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Nivel B1: 0,30 puntos
- Nivel B2: 0,35 puntos
- Nivel C1: 0,45 puntos
- Nivel C2: 0,50 puntos

OCTAVA.Calificación del proceso selectivo.

8.1. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá difundir, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

En las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas

8.2. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva. El ejercicio será ponderado a 15 puntos una vez realizada la valoración establecida anteriormente.

Será preciso para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de cinco puntos sobre el total de 15 de la fase de oposición.

En el ejercicio se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión y síntesis.

8.3. Concluido el ejercicio de la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público del Ayuntamiento de Plasencia, la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo establecido sin que se hubieran presentado, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo público, la relación de

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

8.4.La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, supondrá la no valoración del aspirante de la Fase de Concurso.

La baremación del concurso tendrá lugar una vez que sean definitivas las puntuaciones de la fase de oposición. De conformidad a lo dispuesto en la cláusula séptima.

Contra la puntuación provisional, los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la puntuación provisional para hacer alegaciones.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público, las puntuaciones definitivas de la Fase de Concurso.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso.

En el supuesto que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria desde el 1 de enero de 2018 en adelante. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Plasencia como funcionario/a interina, contratación temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA.Proceso selectivo.

9.1.El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y el ejercicio se celebrará en un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria en el«Boletín Oficial del Estado».

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En su caso, las Bases específicas incluirán la advertencia de que las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.2. Una vez finalizado el ejercicio, los sucesivos anuncios de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia.

9.3. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica municipal, la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como la puntuación final alcanzada. Simultáneamente se publicará la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

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

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

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

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

previsto en el artículo 11 del Decreto111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

DÉCIMA.Presentación de documentación.

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

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

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a cargo.

c) Original del título exigido en las presentes Bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ,ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

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

UNDÉCIMA.Bolsas de trabajo temporal.

Finalizado el proceso de estabilización derivado del artículo 2 de la Ley 20/2021 se cons-tituirá por cada uno de los Cuerpos y Especialidades de personal funcionario y por cada una de las Categorías y Especialidades de personal laboral una Lista de Espera Específica. El orden de prelación de los aspirantes de esta lista de espera específica se establecerá aplicando los siguientes criterios:

1. Mayor número de ejercicios aprobados.
2. Mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados.
3. En caso de empate se resolverá por orden alfabético, atendiendo a la letra inicial del primer apellido que resulte del sorteo público que determina el orden de prelación de los/as aspirantes en las listas de espera derivadas de pruebas selectivas que se convoca la Junta de Extremadura, que esté en vigor al tiempo de las convocatorias del Ayuntamiento de Plasencia. De persistir el empate, se aplicará la letra del citado sorteo a la letra inicial del segundo apellido y de seguir persistiendo por la del nombre.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30.1 del citado Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, la prioridad de las listas de espera será la siguiente:

1. Lista de espera en el Cuerpo/Especialidad de personal funcionario o Categoría/Especiali-dad de personal laboral derivada de la ejecución de Ofertas de Empleo Público ordinarias.
2. Lista de espera específica derivada del proceso de estabilización del artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.
3. Lista de espera específica derivada del proceso de estabilización de la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DUODÉCIMA.Protección de datos.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. El Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Plasencia, Negociado de Personal, C/ Rey, PLASENCIA. 10600. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA.Incidencias.

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

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

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

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

13.2. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de general aplicación.

DÉCIMO CUARTA.De las comunicaciones con los candidatos/as

Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y en la web municipal https://sede.plasencia.es (accediendo por oferta pública de empleo). Los plazos se computarán desde el día siguiente a las publicaciones.

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

Plasencia, 23 de diciembre de 2022
Fernando Pizarro García
ALCALDE

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO I

Nº	DENOMINACION PLAZA	GRUPO	JORNADA	REGIMEN
1	TRABAJADOR/A SOCIAL	A2	100	LABORAL
1	OPERADOR TECNICO DE INFORMATICA	C2	100	FUNCIONARIO
1	CONSERJE	AP	100	LABORAL

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO II

DENOMINACION PLAZA	TITULACION	OTROS	TASA (€)
TRABAJADOR/A SOCIAL	Diplomatura o Grado en Trabajo Social		20
OPERADOR TECNICO DE INFORMATICA	Ciclo Medio de Formación Profesional, especialidad informática		15
CONSERJE	Certificado de Escolaridad, Estudios Primarios, Graduado Escolar, ESO o Ciclo Básico de F.P. Titulación completa en función de los planes de estudios vigentes en cada momento.		15

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO III

SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I./N.I.E.	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		
EXPONE	Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para la provisión de _____ **(Indicar el número y denominación completa de la plaza). Correspondiente al PROCESO DE CONSOLIDACIÓN AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL (D.O.E. Nº 103 DE 31/05/2022).** Es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.		
Documentación que se acompaña	A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos: □ Copia del DNI o documento acreditativo □ Fotocopia de la titulación académica exigida o cualquier otro título o requisito exigido □ Comprobante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o de su bonificación/exención □ Méritos: Describir lo que se acompaña		
FIRMA	En prueba de conformidad, a la fecha y firma indicada. Plasencia, a……de……202…		
Autorización	□ Marcar si autoriza al Area de Recursos Humanos para que certifique los servicios prestados en el Ayuntamiento de Plasencia, a los únicos efectos de ponerlos a disposición de la Comisión de Valoración para la baremación de méritos del concurso		

Excmo. Ayuntamiento de Plasencia- C/Rey nº 6-10.600 Plasencia- Tlf. 927428511
Web https://sede.plasencia.es **Mail:** personal@aytoplasencia.es

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

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Plasencia

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO IV

TEMARIO CONVOCATORIA 1 TRABAJADOR/A SOCIAL

Tema 1.- Ley 14/2015, de 9 de abril de Servicios Sociales de Extremadura. Disposiciones, derechos y deberes y organización territorial del Sistema Público de Servicios Sociales.

Tema 2.- Financiación, Calidad y Régimen sancionador en la Ley 14/2015.

Tema 3.- Ley 14/2015 de 9 de Abril de Servicios Sociales de Extremadura. Régimen competencial del sistema público de Servicios Sociales.

Tema 4.- Ley 14/2015 de Abril de Servicios Sociales de Extremadura. Catalogo del Sistema Público de Servicios Sociales

Tema 5- Reglamento Regulador de la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Plasencia, publicado en el BOP de Cáceres nº110, de 8 junio del 2012.Caracteristicas del servicio. Tipo de prestaciones.

Tema 6.- Reglamento Regulador de la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Plasencia. Organización y funciones.

Tema 7- Ley 5/2019, de 20 de febrero, de Renta Extremeña Garantizada. Titulares de derecho y requisitos. Obligaciones de las personas beneficiarias.

Tema 8.- Ley 5/2019, de 20 de febrero. Procedimiento .Derecho a la Inclusión.

Tema 9- Ley 5/2019, de 20 de febrero. De la prestación de la Renta Extremeña Garantizada

Tema 10.- Código Deontológico de Trabajo Social. Principios Generales de la Profesión.

Tema 11.- Código Deontológico de Trabajo Social. Derecho y Deberes de los trabajadores Sociales

Tema 12.- Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor. Actuaciones en situaciones de desprotección social del menor.

Tema 13.- Ley 4/1994, de 10 de noviembre de Protección y Atención a Menores de Extremadura. Tipología de las medidas y cese y modificación de medidas.

Tema 14.- Ley 4/1994, de 10 de noviembre de Protección y Atención a Menores de Extremadura. Tipología de las medidas y cese y modificación de medidas.

Tema 15.- El Trabajo Social en el ámbito familiar. Modelos de Intervención familiar.

Tema 16.- Orden de 15 de junio de 2007, Plan Regional para la prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura: Definición y tipos de absentismo, líneas básicas de actuación.

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Tema 17.- Orden de 15 junio de 2007, Plan Regional para la prevención, control y seguimiento del Absentismo escolar. Actuaciones y medidas desde el ámbito municipal. Procedimiento de intervención en los casos de absentismo. Mecanismos para asegurar actuaciones coordinadas.

Tema 18- Ley 8/2011 de 23 de marzo. Medidas para la integración de la perspectiva de género en las políticas públicas y en la normativa.

Tema 19.- Ley orgánica 1/2004, e 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. Principios rectores y derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 20.- Resolución de 25 de abril de 2014, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Protocolo de Actuación entre la Junta de Extremadura, la Delegación del Gobierno en Extremadura y la Federación de Municipios y Provincias de Extremadura para el seguimiento y protección de los casos de víctimas de violencia de género en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Herramientas de coordinación. Mesas de Coordinación Territorial.

Tema 21.- Resolución de 28 de enero de 2022, del Vicepresidente Segundo y Consejero, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 26 de enero de 2022, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros de Mínimos Vitales para el 2022. Objeto y personas perceptoras

Tema 22.- Resolución de 28 enero 2022. Finalidad de la ayuda.

Tema 23.- Marco atención a la discapacidad en Extremadura: Servicios, beneficiarios y entidades prestadoras de servicios.

Tema 24.- El método básico en Trabajo Social. Fases del proceso.

Tema 25- Técnicas del Trabajo Social relacionadas con el método básico

Tema 26- La Planificación en trabajo social .Elementos de la estructura del programa y del proyecto.

Tema 27.- La evaluación en Trabajo Social. Tipos, modelos.

Tema 28.- Las pensiones de jubilación y de invalidez en su modalidad no contributiva. Real Decreto 357/1991, de 15 de marzo, por el que se desarrollan. Características de los beneficiarios.

Tema 29- Orden 30 de noviembre de 2012 por la que se establece el catalogo de servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, aplicables en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Catalogo de Servicio y Prestaciones económicas. Modificaciones en la Orden 7 de febrero 2013 y sucesivas si las hubiera.

Tema 30.- Ley 2/1994 de 28 de Abril de Asistencia Social Geriátrica, de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TEMARIO CONVOCATORIA 1 OPERADOR TECNICO DE INFORMATICA

Tema 1.- Concepto de Informática y evolución histórica: Definición. Arquitectura de ordenadores: esquema, estructura y componentes de un ordenador, elementos funcionales y composición de un sistema informático.

Tema 2.- Periféricos: conectividad y administración. Dispositivos de Entrada/Salida. Almacenamiento

Tema 3.- Concepto básico de sistema operativo. Evolución de los sistemas operativos. Tipos de sistemas operativos. Elementos y estructura de los sistemas operativos. Gestión de la memoria. Sistema de archivos. Llamadas al sistema. Gestión de los recursos. Seguridad.

Tema 4.- Administración del sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Control de cambios de los programas de una instalación.

Tema 5.- Windows y Windows Server. Estructura del registro. Gestión de usuarios locales, impresoras y recursos. Dominios y Active Directory. Gestión de usuarios, grupos y equipos.

Tema 6.- Redes de área local, conceptos y tipologías. Normalizaciones internacionales: IEEE 802X. Elementos hardware y software necesarios para la interconexión de redes. Enrutamientos. Segmentación. Redes virtuales de área local.

Tema 7.-Internet. Origen, evolución y estado actual. Servicios: Correo electrónico, WWW. FTP, Telnet.

Tema 8.- La seguridad de la Información: La integridad, confidencialidad, disponibilidad y autenticidad de la información

Tema 9.- Seguridad de los sistemas de información. Seguridad física, seguridad lógica. Cifrado, Infraestructura de clave pública PKI. Certificados digitales. Protocolos SSL/TLS. PGP. Tarjetas criptográficas

Tema 10.- Joomla. Instalación, Contenidos, Plantillas y Administración.

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TEMARIO CONVOCATORIA 1 CONSERJE

Tema 1.- Revisión, funcionamiento, mantenimiento y reparación de aparatos eléctricos, proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía, fontanería, cerrajería, calefacción y aire acondicionado.

Tema 2.- Funciones del conserje. Servicio de custodia de materiales e instalaciones. Control de entrada. Apertura y cierre de edificios.

Tema 3.- Utilización y mantenimiento básico de medios de comunicación y máquinas auxiliares de oficina: Centralita telefónica, fax, fotocopiadoras, encuadernadoras, trituradoras. Conocimiento y empleo de cada uno de ellos.

Tema 4.- La Información y atención al público de forma directa y/o telefónica en relación con los servicios del Ayuntamiento de Plasencia.

Tema 5.- El municipio de Plasencia: Callejero municipal.

CVE: BOP-2022-6466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

CORRECCIÓN DE ERRORES. Bases del proceso selectivo para cubrir 59 plazas del proceso de estabilizacion (concurso de meritos) al amparo de la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

CORRECCION DE ERROR EN EL APARTADO DE “LISTA DE ESPERA” DE LAS BASES ESPECIFICAS PARA LA SELECCIÓN DE 59 PLAZAS, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MERITOS.

Advertido error en el apartado décimo “Bolsas de trabajo temporal” de la convocatoria de bases específicas del proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para la reducción de la temporalidad mediante concurso de méritos de 59 plazas,publicada en el BOP Nº 243 del 22 de Diciembre de 2022, y en virtud de lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”, la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 23 de diciembre de 2022, ha acordado corregir el error mencionado en el párrafo anterior, con el siguiente tenor literal:

Donde dice:

“Finalizado el proceso de estabilización derivado del artículo 2 de la Ley 20/2021 se constituirá una Lista de Espera Específica.

El orden de prelación de los aspirantes de esta lista de espera específica se establecerá aplicando los siguientes criterios:

1. Mayor número de ejercicios aprobados.
2. Mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados.

CVE: BOP-2022-6467
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3. En caso de empate se resolverá por orden alfabético, atendiendo a la letra inicial del primer apellido que resulte del sorteo público que determina el orden de prelación de los/as aspirantes en las listas de espera derivadas de pruebas selectivas que se convoca la Junta de Extremadura, que esté en vigor al tiempo de las convocatorias del Ayuntamiento de Plasencia. De persistir el empate, se aplicará la letra del citado sorteo a la letra inicial del segundo apellido y de seguir persistiendo por la del nombre"

Debe decir:

"Finalizado el proceso de estabilización derivado del artículo 2 de la Ley 20/2021 se constituirá una Lista de Espera Específica.

El orden de prelación de los aspirantes de esta lista de espera específica se establecerá aplicando los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la fase de méritos.
2. En caso de empate se resolverá por orden alfabético, atendiendo a la letra inicial del primer apellido que resulte del sorteo público que determina el orden de prelación de los/as aspirantes en las listas de espera derivadas de pruebas selectivas que se convoca la Junta de Extremadura, que esté en vigor al tiempo de las convocatorias del Ayuntamiento de Plasencia. De persistir el empate, se aplicará la letra del citado sorteo a la letra inicial del segundo apellido y de seguir persistiendo por la del nombre".

Plasencia, 23 de diciembre de 2022
Fernando Pizarro García
ALCALDE

CVE: BOP-2022-6467
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz

EDICTO. Convocatoria cobertura en propiedad de una plaza de Oficial de Mantenimiento, mediante el sistema de concurso, por turno libre. Proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal.

Aprobadas por Resolución de esta Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022, las bases de la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso, por el turno libre, para la cobertura en propiedad de una plaza de oficial de mantenimiento, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2,2 de dicha Ley, se hace el publico el texto íntegro de dichas bases, que es el siguiente.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021, PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS POR EL TURNO LIBRE, PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE SANTA CRUZ.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

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

En la citada norma, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e

CVE: BOP-2022-6468
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava.

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Puerto Santa Cruz, de fecha 17 de mayo de 2022, se aprobó a la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 99 de 25 de mayo de 2022. Estos procesos selectivos finalizarán con anterioridad al 31 de diciembre de 2024.

PRIMERA. OBJETO.

El Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso de méritos por el turno libre, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la ley 20/2021 de 28 de diciembre para la reducción de la temporalidad, para la cobertura en propiedad de UNA PLAZA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO, vacantes en la plantilla de personal laboral de esta Entidad Local, dotada presupuestariamente y correspondiente a la oferta de empleo público de 2022 para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C2 según artículo 76 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/a Empleado/a Público/a y complementarias previstas en el catálogo y en la Relación de Puestos de Trabajo.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Asimismo se pone de manifiesto el compromiso adoptado por el Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz en relación con la promoción activa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de prevención y actuación ante la violencia de género.

CVE: BOP-2022-6468
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Por último y en relación a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: “Los poderes públicos de Extremadura incorporarán la evaluación del impacto de género en el desarrollo de sus competencias, para garantizar la integración del principio de igualdad entre hombres y mujeres”.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Requisitos generales:

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española.

Los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a 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/as.

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

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

d) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, o titulación equivalente.

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

CVE: BOP-2022-6468
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los/as aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. INFORMACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.

1. Información, difusión y publicidad.

Las Bases de la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección:

https://bop.dip-caceres.es/

Igualmente, tanto convocatoria como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz:

puertodesantacruz.sedelectronica.es

dentro del apartado Ofertas de Empleo.

Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, así como la puntuación de la del concurso de méritos.

2. Instancias.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud al que se accederá a través de la página web del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, así como en su sede electrónica:

https:// puertodesantacruz.sedelectronica.es

CVE: BOP-2022-6468
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Deberán relacionarse en las solicitudes de participación los méritos debidamente numerados, con inclusión de un índice, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsa. La fecha límite para la valoración de los méritos será la fecha de finalización de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

Los/as aspirantes deberán consignar igualmente en la solicitud de participación nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad, Denominación, Cuerpo, Especialidad y plaza a la que optan, y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases y se podrá realizar del siguiente modo:

- En el Registro General de la Entidad Local, en horario de 09:00 a 14:00 horas.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz: https://puertodesantacruz.sedelectronica.es.
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA:

https://rec.redsara.es.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

CUARTA. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

CVE: BOP-2022-6468
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando que la lista certificada de aspirantes estará expuesta tanto en el tablón de anuncios como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz.

En la resolución se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos y posibles reclamaciones, en los términos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

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

Una vez finalizado el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo en su caso a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones.

QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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

Presidente/a:

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

Vocales:

- Un/a empleado/a público/a, designado por el Órgano que ostente las competencias en materia de Administración Local de la Junta de Extremadura.

CVE: BOP-2022-6468
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Tres empleados/as públicos/as, designados/as por la Alcaldía-Presidencia.

Secretario/a:

- Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía-Presidencia que tendrá voz y sin voto.

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

El Tribunal de selección será designado por Resolución de Alcaldía en la que se concretarán las personas integrantes del mismo.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

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

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando

CVE: BOP-2022-6468
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

Al Tribunal podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas a nivel de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores/as colaborarán, con voz, pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo del procedimiento, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados/as para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los

CVE: BOP-2022-6468
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en las anteriores normas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En el caso de constatarse que alguno de los/as 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.

El Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten la veracidad de los documentos aportados, así como las aclaraciones, o en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Se iniciará expediente de comprobación acerca de la autenticidad de dichos méritos, con trámite de audiencia del/la interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda, pudiendo expulsar del proceso selectivo a quienes falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso

CVE: BOP-2022-6468
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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.

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz.

SEXTA. 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 la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

La puntuación máxima alcanzable será de 125 puntos, dividiéndose en servicios prestados, y otros méritos (formación, titulación e idiomas), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

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

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

a) Servicios prestados.

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 90 puntos.

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

1. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz ocupando los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria, se otorgará 1 punto hasta un máximo de 90 puntos.

CVE: BOP-2022-6468
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,33 puntos, hasta un máximo de 90 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 90 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz se certificarán de oficio por esta Administración convocante, quien los remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria.

Los méritos de experiencia prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán por las personas interesadas, mediante la presentación de certificado emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

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

Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, para acreditar los certificados que acompañe a esta fase como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

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

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

CVE: BOP-2022-6468
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

b) Otros méritos

La máxima puntuación a obtener en este apartado de “otros méritos” será de 35 puntos.

b.1) Formación.

Se valorará la formación con un máximo de 21 puntos.

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

Son materias transversales a efectos formativos los correspondientes a las siguientes áreas:

- Formación en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y violencia de género.

- Prevención de riesgos laborales.

La formación impartida o recibida 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 con claridad los días concretos de celebración de la acción formativa. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

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

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante

CVE: BOP-2022-6468
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas y/o impartidas.

Actividades formativas realizadas y/o impartidas en las que no se especifique número de horas, se valorarán con 0,60 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 2 puntos por cada crédito de cada una de las demás actividades formativas realizadas y/o impartidas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

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

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

b.2) Titulación.

La máxima puntuación a obtener en este subapartado será de 14 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida o de otra titulación de igual nivel a la exigida, para el ingreso en cada uno de los Grupos de clasificación profesional del artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Púbico, conforme al siguiente cuadro:

Subgrupo C2:

TITULACION MINIMA EXIGIDA	TITULOS VALORABLES	PUNTOS
Graduado en Educación Secundaria obligatoria.	Titulo graduado en educación secundaria obligatoria	2

CVE: BOP-2022-6468
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Titulación académica no exigida.	Titulos valorables.	Puntos.
Bachiller	Titulo Bachiller	3
Diplomado/a	Diplomado/a Universitario/a	4
Grado	Titulo Universitario de Grado o equivalente.	5

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez finalizada la valoración de los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará públicas tanto en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

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

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

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

CVE: BOP-2022-6468
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en caso de que persistiese el empate entre candidatos/as se resolverá a favor de aquella persona cuyo género estuviera subrepresentado en las plazas objeto de la presente convocatoria.

De persistir dicho empate se resolverá por orden alfabético, iniciándose el escalafonamiento por el orden de actuación de apellidos según sorteo realizado por la Administración General del Estado.

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

La calificación definitiva del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en los apartados a) y b) de la base Sexta, efectuada la cual, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, anuncio en que aparezcan los resultados finales por orden de puntuación total del proceso de selección y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo, no pudiendo superar estos/as el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as aquellos/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la Corporación para sus efectos.

La Resolución de Alcaldía dictada en base a la propuesta formulada por el Tribunal Único donde figura la relación de personas propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo agota la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Las personas aspirantes propuestas para su contratación presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como

CVE: BOP-2022-6468
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

fotocopia compulsada de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española

d) Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador/a comunitario/a fronterizo/a en vigor.

Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte y fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los/as familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

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

CVE: BOP-2022-6468
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

La adjudicación de los puestos entre los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los/as aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, se dictará Resolución de Alcaldía disponiendo la contratación como personal laboral fijo de los/las aspirantes propuestos/as, que será publicada en los diarios o boletines preceptivos.

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

NOVENA. PROTECCIÓN DE DATOS.

El Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los aspirantes quedarán informados y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter

CVE: BOP-2022-6468
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a la Secretaría General de esta Entidad Local. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMA. INCIDENCIAS Y NORMATIVA DE APLICACIÓN.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal Único, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

UNDÉCIMA. IMPUGNACIÓN.

Contra la presente orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

CVE: BOP-2022-6468
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Puerto de Santa Cruz, 20 de enero de 2022
Antonio Ruiz Gómez
ALCALDE

CVE: BOP-2022-6468
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz

EDICTO. Convocatoria cobertura en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, mediante el sistema de concurso, por turno libre. Proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal.

Aprobadas por Resolución de esta Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022, las bases de la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso, por el turno libre, para la cobertura en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2,2 de dicha Ley, se hace el publico el texto íntegro de dichas bases, que es el siguiente.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021, PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS POR EL TURNO LIBRE, PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL LABORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE SANTA CRUZ.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

En la citada norma, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e

CVE: BOP-2022-6469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava.

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Puerto Santa Cruz, de fecha 17 de mayo de 2022, se aprobó a la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 99 de 25 de mayo de 2022. Estos procesos selectivos finalizarán con anterioridad al 31 de diciembre de 2024.

PRIMERA. OBJETO.

El Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso de méritos por el turno libre, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la ley 20/2021 de 28 de diciembre para la reducción de la temporalidad, para la cobertura en propiedad de UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, vacantes en la plantilla de personal laboral de esta Entidad Local, dotada presupuestariamente y correspondiente a la oferta de empleo público de 2022 para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C2 según artículo 76 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 complementarias previstas en el catálogo y en la Relación de Puestos de Trabajo.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Asimismo se pone de manifiesto el compromiso adoptado por el Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz en relación con la promoción activa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de prevención y actuación ante la violencia de género.

CVE: BOP-2022-6469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Por último y en relación a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: “Los poderes públicos de Extremadura incorporarán la evaluación del impacto de género en el desarrollo de sus competencias, para garantizar la integración del principio de igualdad entre hombres y mujeres”.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Requisitos generales:

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

a. Tener nacionalidad española.

Los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a 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.

1. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, o titulación equivalente.
4. 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

CVE: BOP-2022-6469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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.

Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. INFORMACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.

1. Información, difusión y publicidad

Las Bases de la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección

https://bop.dip-caceres.es/

Igualmente, tanto convocatoria como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz puertodesantacruz.sedelectronica.es dentro del apartado Ofertas de Empleo.

Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, así como la puntuación de la del concurso de méritos.

2. Instancias.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud al que se accederá a través de la página web del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz , así como en su sede electrónica

https:// puertodesantacruz.sedelectronica.es

Deberán relacionarse en las solicitudes de participación los méritos debidamente numerados, con inclusión de un índice, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsa. La fecha límite para la valoración de los méritos será la fecha de finalización de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

CVE: BOP-2022-6469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los/as aspirantes deberán consignar igualmente en la solicitud de participación nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad, Denominación, Cuerpo, Especialidad y plaza a la que optan, y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases y se podrá realizar del siguiente modo:

- En el Registro General de la Entidad Local, en horario de 09:00 a 14:00 horas.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz: https://puertodesantacruz.sedelectronica.es .
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la

red SARA: https://rec.redsara.es.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

CUARTA. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando que la lista certificada de aspirantes estará expuesta tanto en el tablón de anuncios como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz.

CVE: BOP-2022-6469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En la resolución se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos y posibles reclamaciones, en los términos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

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

Una vez finalizado el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el Boletín

Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo en su caso a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones.

QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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

Presidente/a:

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

Vocales:

Un/a empleado/a público/a, designado por el Órgano que ostente las competencias en

materia de Administración Local de la Junta de Extremadura.

Tres empleados/as públicos/as, designados/as por la Alcaldía-Presidencia.

CVE: BOP-2022-6469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Secretario/a:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía-Presidencia que tendrá voz y sin voto.

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

El Tribunal de selección será designado por Resolución de Alcaldía en la que se concretarán las personas integrantes del mismo.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

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

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su

CVE: BOP-2022-6469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas a nivel de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán, con voz, pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo del procedimiento, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados/as para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y

CVE: BOP-2022-6469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

en la forma establecida en las anteriores normas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En el 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.

El Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten la veracidad de los documentos aportados, así como las aclaraciones, o en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Se iniciará expediente de comprobación acerca de la autenticidad de dichos méritos, con trámite de audiencia del/la interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda, pudiendo expulsar del proceso selectivo a quienes falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

CVE: BOP-2022-6469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz.

SEXTA. 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 la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

La puntuación máxima alcanzable será de 125 puntos, dividiéndose en servicios prestados, y otros méritos (formación, titulación e idiomas), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

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

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

a) Servicios prestados

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 90 puntos.

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

1.-Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz ocupando los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria, se otorgará 1 punto hasta un máximo de 90 puntos.

CVE: BOP-2022-6469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,33 puntos, hasta un máximo de 90 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 90 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz se certificarán de oficio por esta Administración convocante, quien los remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria.

Los méritos de experiencia prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán por las personas interesadas, mediante la presentación de certificado emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

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

Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, para acreditar los certificados que acompañe a esta fase como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

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

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

CVE: BOP-2022-6469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

b) Otros méritos

La máxima puntuación a obtener en este apartado de “otros méritos” será de 35 puntos.

b.1) Formación.

Se valorará la formación con un máximo de 21 puntos.

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

Son materias transversales a efectos formativos los correspondientes a las siguientes áreas:

-.Formación en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y violencia de género.

- Formación sobre manejo programas de contabilidad.
- Formación relacionada con el 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.
- Formación relacionada con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Formación relacionada con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

- Prevención de riesgos laborales.

- Padrón Municipal de Habitantes.

- Portal Webs.

La formación impartida o recibida 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 con claridad los días concretos de

CVE: BOP-2022-6469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

. Por asistir a cursos o actividades formativas y/o impartidas.

Actividades formativas realizadas y/o impartidas en las que no se especifique número de horas, se valorarán con 0,60 puntos por cada actividad formativa

Se valorarán con 2 puntos por cada crédito de cada una de las demás actividades formativas realizadas y/o impartidas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

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

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

b.2) Titulación

La máxima puntuación a obtener en este subapartado será de 14 puntos

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida o de otra titulación de igual nivel a la exigida, para el ingreso en cada uno de los Grupos de clasificación profesional del artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Púbico, conforme al siguiente cuadro:

CVE: BOP-2022-6469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Subgrupo C2:

TITULACION MINIMA EXIGIDA	TITULOS VALORABLES	PUNTOS
Graduado en Educación Secundaria obligatoria.	Titulo graduado en educación secundaria obligatoria	2
Titulación académica no exigida.	Titulos valorables.	Puntos.
Bachiller	Titulo Bachiller	3
Diplomado	Diplomado Universitario	4
Grado	Titulo Universitario de Grado o equivalente.	5

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez finalizada la valoración de los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará públicas tanto en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

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

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

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de

CVE: BOP-2022-6469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Puerto de Santa Cruz como funcionario/a interina, contratación temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aun así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en caso de que persistiese el empate entre candidatos/as se resolverá a favor de aquella persona cuyo género estuviera subrepresentado en las plazas objeto de la presente convocatoria.

De persistir dicho empate se resolverá por orden alfabético, iniciándose el escalafonamiento por el orden de actuación de apellidos según sorteo realizado por la Administración General del Estado.

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

La calificación definitiva del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en los apartados a) y b) de la base Sexta, efectuada la cual, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, anuncio en que aparezcan los resultados finales por orden de puntuación total del proceso de selección y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo, no pudiendo superar estos/as el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as aquellos/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la Corporación para sus efectos.

La Resolución de Alcaldía dictada en base a la propuesta formulada por el Tribunal Único donde figura la relación de personas propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo agota la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Las personas aspirantes propuestas para su contratación presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso, los siguientes

CVE: BOP-2022-6469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria:

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

Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte y fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

CVE: BOP-2022-6469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, se dictará Resolución de Alcaldía disponiendo la contratación como personal laboral fijo de los/las aspirantes propuestos/as, que será publicada en los diarios o boletines preceptivos.

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

CVE: BOP-2022-6469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

NOVENA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

El Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los aspirantes quedarán informados y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a la Secretaría General de esta Entidad Local. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS Y NORMATIVA DE APLICACIÓN

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal Único, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

CVE: BOP-2022-6469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

UNDÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

Contra la presente orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Puerto de Santa Cruz, 20 de enero de 22
Antonio Ruiz Gómez
ALCALDE

CVE: BOP-2022-6469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz

EDICTO. Convocatoria cobertura en propiedad de una plaza de Operario/a de Servicios Múltiples, mediante el sistema de concurso, por turno libre. Proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal.

Aprobadas por Resolución de esta Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022, las bases de la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso, por el turno libre, para la cobertura en propiedad de una plaza de operario/a de servicios múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2,2 de dicha Ley, se hace el publico el texto íntegro de dichas bases, que es el siguiente.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021, PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS POR EL TURNO LIBRE, PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MULTIPLES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE SANTA CRUZ.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

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

En la citada norma, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e

CVE: BOP-2022-6470
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava.

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Puerto Santa Cruz, de fecha 17 de mayo de 2022, se aprobó a la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 99 de 25 de mayo de 2022. Estos procesos selectivos finalizarán con anterioridad al 31 de diciembre de 2024.

PRIMERA. OBJETO.

El Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso de méritos por el turno libre, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la ley 20/2021 de 28 de diciembre para la reducción de la temporalidad, para la cobertura en propiedad de UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES, vacantes en la plantilla de personal laboral de esta Entidad Local, dotada presupuestariamente y correspondiente a la oferta de empleo público de 2022 para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondientes a la Agrupación Profesional prevista en la Disposición Adicional 6ª 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 complementarias previstas en el catálogo y en la Relación de Puestos de Trabajo.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Asimismo se pone de manifiesto el compromiso adoptado por el Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz en relación con la promoción activa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de prevención y actuación ante la violencia de género.

CVE: BOP-2022-6470
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Por último y en relación a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: “Los poderes públicos de Extremadura incorporarán la evaluación del impacto de género en el desarrollo de sus competencias, para garantizar la integración del principio de igualdad entre hombres y mujeres”.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Requisitos generales:

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española.

Los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a 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/as.

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

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

d) Conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional 6ª del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Publico, no se requiere estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

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

CVE: BOP-2022-6470
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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.

Los/as aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. INFORMACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.

3.1. Información, difusión y publicidad

Las Bases de la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección:

https://bop.dip-caceres.es/

Igualmente, tanto convocatoria como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz:

puertodesantacruz.sedelectronica.es

dentro del apartado Ofertas de Empleo.

Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, así como la puntuación de la del concurso de méritos.

3.2. Instancias.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud al que se accederá a través de la página web del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz , así como en su sede electrónica https://puertodesantacruz.sedelectronica.es

Deberán relacionarse en las solicitudes de participación los méritos debidamente numerados,

CVE: BOP-2022-6470
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

con inclusión de un índice, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsa. La fecha límite para la valoración de los méritos será la fecha de finalización de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

Los/as aspirantes deberán consignar igualmente en la solicitud de participación nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad, Denominación, Cuerpo, Especialidad y plaza a la que optan, y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases y se podrá realizar del siguiente modo:

- En el Registro General de la Entidad Local, en horario de 09:00 a 14:00 horas.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz: https://puertodesantacruz.sedelectronica.es .
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA:

https://rec.redsara.es.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

CUARTA. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

CVE: BOP-2022-6470
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando que la lista certificada de aspirantes estará expuesta tanto en el tablón de anuncios como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz.

En la resolución se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos y posibles reclamaciones, en los términos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

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

Una vez finalizado el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo en su caso a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones.

QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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

Presidente/a:

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

Vocales:

- Un/a empleado/a público/a, designado por el Órgano que ostente las competencias en materia de Administración Local de la Junta de Extremadura.

CVE: BOP-2022-6470
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Tres empleados/as públicos/as, designados/as por la Alcaldía-Presidencia.

Secretario/a:

- Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía-Presidencia que tendrá voz y sin voto.

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

El Tribunal de selección será designado por Resolución de Alcaldía en la que se concretarán las personas integrantes del mismo.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

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

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando

CVE: BOP-2022-6470
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

Al Tribunal podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas a nivel de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán, con voz, pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo del procedimiento, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados/as para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los

CVE: BOP-2022-6470
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en las anteriores normas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En el 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.

El Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten la veracidad de los documentos aportados, así como las aclaraciones, o en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Se iniciará expediente de comprobación acerca de la autenticidad de dichos méritos, con trámite de audiencia del/la interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda, pudiendo expulsar del proceso selectivo a quienes falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso

CVE: BOP-2022-6470
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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.

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz.

SEXTA. 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 la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

La puntuación máxima alcanzable será de 125 puntos, dividiéndose en servicios prestados, y otros méritos (formación, titulación e idiomas), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

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

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

a) Servicios prestados.

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 90 puntos.

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

1. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz ocupando los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria, se otorgará 1 punto hasta un máximo de 90 puntos.

CVE: BOP-2022-6470
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,33 puntos, hasta un máximo de 90 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 90 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz se certificarán de oficio por esta Administración convocante, quien los remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria.

Los méritos de experiencia prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán por las personas interesadas, mediante la presentación de certificado emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

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

Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, para acreditar los certificados que acompañe a esta fase como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

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

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

CVE: BOP-2022-6470
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

b) Otros méritos

La máxima puntuación a obtener en este apartado de “otros méritos” será de 35 puntos.

b.1) Formación.

Se valorará la formación con un máximo de 21 puntos.

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

Son materias transversales a efectos formativos los correspondientes a las siguientes áreas:

- Formación en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y violencia de género.

- Formación en informática.

- Formación en materia de Padrón de Habitantes.

- Formación relacionada con el 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.

- Formación relacionada con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Prevención de riesgos laborales.

- Portal Webs.

- Formación en materia de conservación y mantenimiento de edificios y servicios municipales.

La formación impartida o recibida se acreditará mediante diplomas o certificados originales o

CVE: BOP-2022-6470
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas y/o impartidas.

Actividades formativas realizadas y/o impartidas en las que no se especifique número de horas, se valorarán con 0,60 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 2 puntos por cada crédito de cada una de las demás actividades formativas realizadas y/o impartidas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

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

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

b.2) Titulación.

La máxima puntuación a obtener en este subapartado será de 14 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida o de otra titulación de igual nivel a la exigida, para el ingreso en cada uno de los Grupos de clasificación profesional

CVE: BOP-2022-6470
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

del artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Púbico, conforme al siguiente cuadro:

Agrupación profesional:

TITULACION MINIMA EXIGIDA	TITULOS VALORABLES	PUNTOS
No se exige.	No se exige.	0
Titulación académica no exigida.	Titulos valorables.	Puntos.
Graduado en educación básica obligatoria.	Graduado en educación básica obligatoria	2
Bachiller.	Titulo Bachiller	3
Diplomado/a.	Diplomado Universitario	4
Grado.	Titulo Universitario de Grado o equivalente.	5

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez finalizada la valoración de los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará públicas tanto en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

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

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

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor

CVE: BOP-2022-6470
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz como funcionario/a interina, contratación temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aun así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en caso de que persistiese el empate entre candidatos/as se resolverá a favor de aquella persona cuyo género estuviera subrepresentado en las plazas objeto de la presente convocatoria.

De persistir dicho empate se resolverá por orden alfabético, iniciándose el escalafonamiento por el orden de actuación de apellidos según sorteo realizado por la Administración General del Estado.

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

La calificación definitiva del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en los apartados a) y b) de la base Sexta, efectuada la cual, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, anuncio en que aparezcan los resultados finales por orden de puntuación total del proceso de selección y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo, no pudiendo superar estos/as el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as aquellos/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la Corporación para sus efectos.

La Resolución de Alcaldía dictada en base a la propuesta formulada por el Tribunal Único donde figura la relación de personas propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo agota la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

CVE: BOP-2022-6470
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Las personas aspirantes propuestas para su contratación presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como fotocopia compulsada de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española

d) Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte y fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los/as familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las

CVE: BOP-2022-6470
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

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

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

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, se dictará Resolución de Alcaldía disponiendo la contratación como personal laboral fijo de los/las aspirantes propuestos/as, que será publicada en los diarios o boletines preceptivos.

Este proceso de estabilización de empleo temporal, a tenor de lo establecido en la Ley 20/2021

CVE: BOP-2022-6470
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, convocado mediante el procedimiento de concurso por el Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, no genera bolsa de trabajo temporal.

NOVENA. PROTECCIÓN DE DATOS.

El Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los aspirantes quedarán informados y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a la Secretaría General de esta Entidad Local. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMA. INCIDENCIAS Y NORMATIVA DE APLICACIÓN.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal Único, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

CVE: BOP-2022-6470
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

UNDÉCIMA. IMPUGNACIÓN.

Contra la presente orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Puerto de Santa Cruz, 20 de enero de 22
Antonio Ruiz Gómez
ALCALDE

CVE: BOP-2022-6470
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz

EDICTO. Convocatoria cobertura en propiedad de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, mediante el sistema de concurso, por turno libre. Proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal.

Aprobadas por Resolución de esta Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022, las bases de la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso, por el turno libre, para la cobertura en propiedad de una plaza de auxiliar de biblioteca, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2,2 de dicha Ley, se hace el publico el texto íntegro de dichas bases, que es el siguiente.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021, PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS POR EL TURNO LIBRE, PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE SANTA CRUZ.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

En la citada norma, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e

CVE: BOP-2022-6471
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava.

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Puerto Santa Cruz, de fecha 17 de mayo de 2022, se aprobó a la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 99 de 25 de mayo de 2022. Estos procesos selectivos finalizarán con anterioridad al 31 de diciembre de 2024.

PRIMERA. OBJETO.

El Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso de méritos por el turno libre, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la ley 20/2021 de 28 de diciembre para la reducción de la temporalidad, para la cobertura en propiedad de UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, vacantes en la plantilla de personal laboral de esta Entidad Local, dotada presupuestariamente y correspondiente a la oferta de empleo público de 2022 para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C2 según artículo 76 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 complementarias previstas en el catálogo y en la Relación de Puestos de Trabajo.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Asimismo se pone de manifiesto el compromiso adoptado por el Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz en relación con la promoción activa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de prevención y actuación ante la violencia de género.

CVE: BOP-2022-6471
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Por último y en relación a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: “Los poderes públicos de Extremadura incorporarán la evaluación del impacto de género en el desarrollo de sus competencias, para garantizar la integración del principio de igualdad entre hombres y mujeres”.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Requisitos generales:

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

a. Tener nacionalidad española.

Los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a 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.

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

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

d. Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, o titulación equivalente.

e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades

CVE: BOP-2022-6471
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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.

Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. INFORMACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.

a. Información, difusión y publicidad

Las Bases de la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección,

https://bop.dip-caceres.es/

Igualmente, tanto convocatoria como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz "puertodesantacruz.sedelectronica.es , dentro del apartado Ofertas de Empleo.

Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, así como la puntuación de la del concurso de méritos.

b. Instancias.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud al que se accederá a través de la página web del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz , así como en su sede electrónica

https:// puertodesantacruz.sedelectronica.es

Deberán relacionarse en las solicitudes de participación los méritos debidamente numerados, con inclusión de un índice, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsa. La fecha límite para la valoración de los méritos será la fecha de finalización de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

CVE: BOP-2022-6471
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los/as aspirantes deberán consignar igualmente en la solicitud de participación nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad, Denominación, Cuerpo, Especialidad y plaza a la que optan, y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases y se podrá realizar del siguiente modo:

- En el Registro General de la Entidad Local, en horario de 09:00 a 14:00 horas.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz: https://puertodesantacruz.sedelectronica.es .
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red

SARA: https://rec.redsara.es.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

CUARTA. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando que la lista certificada de aspirantes estará expuesta tanto en el tablón de anuncios como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz.

CVE: BOP-2022-6471
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En la resolución se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos y posibles reclamaciones, en los términos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

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

Una vez finalizado el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo en su caso a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones.

QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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

Presidente/a:

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

Vocales:

Un/a empleado/a público/a, designado por el Órgano que ostente las competencias en materia de Administración Local de la Junta de Extremadura.

Tres empleados/as públicos/as, designados/as por la Alcaldía-Presidencia.

Secretario/a:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía-Presidencia que tendrá voz y sin voto.

CVE: BOP-2022-6471
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El Tribunal quedará integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse.

El Tribunal de selección será designado por Resolución de Alcaldía en la que se concretarán las personas integrantes del mismo.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos/as los/as miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE: BOP-2022-6471
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Al Tribunal podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas a nivel de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Los observadores de las organizaciones sindicales, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal, salvo aquellas por su naturaleza tengan la consideración de reservadas.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán, con voz, pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo del procedimiento, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados/as para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en las anteriores normas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

CVE: BOP-2022-6471
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En el 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.

El Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten la veracidad de los documentos aportados, así como las aclaraciones, o en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Se iniciará expediente de comprobación acerca de la autenticidad de dichos méritos, con trámite de audiencia del/la interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda, pudiendo expulsar del proceso selectivo a quienes falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

CVE: BOP-2022-6471
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz.

SEXTA. 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 la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

La puntuación máxima alcanzable será de 125 puntos, dividiéndose en servicios prestados, y otros méritos (formación, titulación e idiomas), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables por cada aspirante, los contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación del proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera.

a) Servicios prestados

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 90 puntos.

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.-Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz ocupando los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria, se otorgará 1 punto hasta un máximo de 90 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,33 puntos, hasta un máximo de 90 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 90 puntos.

CVE: BOP-2022-6471
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz se certificarán de oficio por esta Administración convocante, quien los remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria.

Los méritos de experiencia prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán por las personas interesadas, mediante la presentación de certificado emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido o fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa o tiempo parcial y su porcentaje).

Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, para acreditar los certificados que acompañe a esta fase como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

b) Otros méritos

La máxima puntuación a obtener en este apartado de “otros méritos” será de 35 puntos.

b.1) Formación.

Se valorará la formación con un máximo de 21 puntos.

CVE: BOP-2022-6471
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Son materias transversales a efectos formativos los correspondientes a las siguientes áreas:

-.Formación en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y violencia de género.

- Formación en informática.

- Formación relacionada con el 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.

- Formación relacionada con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Prevención de riesgos laborales.

- Portal Webs.

La formación impartida o recibida 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 con claridad los días concretos de celebración de la acción formativa. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

CVE: BOP-2022-6471
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

. Por asistir a cursos o actividades formativas y/o impartidas.

Actividades formativas realizadas y/o impartidas en las que no se especifique número de horas, se valorarán con 0,60 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 2 puntos por cada crédito de cada una de las demás actividades formativas realizadas y/o impartidas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración del mérito de formación impartida deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las direcciones, las colaboraciones, ni las tutorías.

En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

b.2) Titulación

La máxima puntuación a obtener en este subapartado será de 14 puntos

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida o de otra titulación de igual nivel a la exigida, para el ingreso en cada uno de los Grupos de clasificación profesional del artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Púbico, conforme al siguiente cuadro:

Subgrupo C2:

TITULACION MINIMA EXIGIDA	TITULOS VALORABLES	PUNTOS
Graduado en Educación Secundaria obligatoria.	Titulo graduado en educación secundaria obligatoria	2
Titulación académica no exigida.	Titulos valorables.	Puntos.
Bachiller	Titulo Bachiller	3

CVE: BOP-2022-6471
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Diplomado	Diplomado Universitario	4
Grado	Titulo Universitario de Grado o equivalente.	5

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez finalizada la valoración de los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará públicas tanto en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La falta de presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas tanto en el tablón de anuncios como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz como funcionario/a interina, contratación temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aun así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en caso de que persistiese el empate entre candidatos/as se resolverá a favor de aquella persona cuyo género estuviera subrepresentado en las plazas objeto de la presente convocatoria.

CVE: BOP-2022-6471
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

De persistir dicho empate se resolverá por orden alfabético, iniciándose el escalafonamiento por el orden de actuación de apellidos según sorteo realizado por la Administración General del Estado.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La calificación definitiva del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en los apartados a) y b) de la base Sexta, efectuada la cual, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, anuncio en que aparezcan los resultados finales por orden de puntuación total del proceso de selección y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo, no pudiendo superar estos/as el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as aquellos/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la Corporación para sus efectos.

La Resolución de Alcaldía dictada en base a la propuesta formulada por el Tribunal Único donde figura la relación de personas propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo agota la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Las personas aspirantes propuestas para su contratación presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria:

1. Fotocopia compulsada del DNI.
2. Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como fotocopia compulsada de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.
3. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria

CVE: BOP-2022-6471
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española

4. Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte y fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Si los/las aspirantes propuestos/as tuvieran la condición de empleados/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento/contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor algún/a de los/las aspirantes propuestos/as no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, el Sr. Alcalde efectuará la contratación como personal laboral fijo a favor de quien habiendo alcanzado la

CVE: BOP-2022-6471
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

puntuación mínima exigida el proceso selectivo, siga en el orden de clasificación definitiva, una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, se dictará Resolución de Alcaldía disponiendo la contratación como personal laboral fijo de los/las aspirantes propuestos/as, que será publicada en los diarios o boletines preceptivos.

Este proceso de estabilización de empleo temporal, a tenor de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, convocado mediante el procedimiento de concurso por el Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, no genera bolsa de trabajo temporal.

NOVENA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

El Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los aspirantes quedarán informados y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a la Secretaría General de esta Entidad Local. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

CVE: BOP-2022-6471
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DÉCIMA.- INCIDENCIAS Y NORMATIVA DE APLICACIÓN

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal Único, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

UNDÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

Contra la presente orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Puerto de Santa Cruz, 20 de enero de 22
Antonio Ruiz Gómez
ALCALDE

CVE: BOP-2022-6471
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Robledillo de la Vera

ANUNCIO. Bases convocatoria estabilización, puestos de Auxiliar de ayuda a domicilio.

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Decreto de Alcaldía 21/2022, de 25 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 101, de fecha de 30 de mayo de 2022. Por Decreto de Alcaldía 78/2022, de 21 de diciembre, se aprueban las bases específicas reguladoras del concurso de méritos de los dos puestos ofertados de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

La ley 20/2021 de 28 de diciembre en su Disposición adicional sexta. Convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo temporal de empleo de larga duración, establece que las Administraciones públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el art. 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el art 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Los puestos actualmente existentes de Ayuda a Domicilio cumplen los requisitos de la D.A. 6ª.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
Régimen	Laboral
Titulación exigible	Certificado de profesionalidad
Nº de vacantes	2

CVE: BOP-2022-6472
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Funciones encomendadas	Las propias del puesto
Sistema selectivo	Concurso
Fecha desde la cual está cubierta temporal e ininterrupidamente	01/07/1998 y 04/06/2013

Las tareas a desarrollar son las siguientes:

En materia de atención personal, las tareas a dearrollar serán procurar vestido, calzado y alimentación, arreglo personal, ducha e higiene. Mobilización y traslado dentro del hogar. Actividades de la vida diaria necesarias. Ayuda en la administración de medicamentos. Recogida y gestión de recetas. Avisos necesarios al coordinador correspondiente sobre cualquier cuircunstancia o alteración sobre el estado de la persona atendida.

En materia de servicio doméstica, se prestará apoyo en las tareas de limpieza de la vivienda. Preparación de alimentación con atención a las necesidades particulares. Adquisición de alimentos y otras compras. Lavado, planchado, repaso y organización de vestuario en general.

En materia de asistencia social, se realizarán funciones de compañía para evitar situaciónes de soledad y aislamiento y exclusión. Apoyo y acompañamiento en la realización de trámites administrativos, sanitarios, etc.. Desarrollo de autoestima, y hábitos de cuidado personal. Actividades de ocio en el domicilio. Asistencia en la realización de una vida saludable y activa. Acompañamiento fuera del hogar. Paseos y ejecicio físico moderado.

SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 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, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española.

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.

CVE: BOP-2022-6472
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 n 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.

e) Poseer la titulación exigida para cada plaza, que en este caso será el Certificado de profesionalidad que proceda en materia de Ayuda a Domicilio.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza a la que se opta, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Aparte de la Instancia General, deberán presentarse los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, Tarjeta de Residencia o NIE.
- Fotocopia de la titulación exigida, o del resto de los documentos acreditativos de la formación necesaria o accesoria.
- Declaración responsable de reunir los requisitos exigidos en el artículo 56 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 de aceptar el tratamiento de los datos personales por el Ayuntamiento con fines únicamente relacionados con el presente proceso selectivo.
- Fotocopias de los documentos acreditativos de la experiencia laboral, tales como contratos, certificados de empresa, y copia de infomre de vida laboral actualizada a la fecha de presentación de la instancia general, o dos días inmediatamente anteriores.

CVE: BOP-2022-6472
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección https://www.robledillodelavera.es) y en el Tablón de Anuncios municipal, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de la 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.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección https://www.robledillodelavera.es) y en el Tablón de Anuncios municipal para mayor difusión, se señalará un plazo de diéz días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA.- Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal de Selección estará formado por un/a Presidente, tres Vocales, un/a Secretario/a y sus respectivos/as suplentes.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

CVE: BOP-2022-6472
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA.- Sistema de selección: Concurso de méritos. Desarrollo del proceso.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS. El concurso de méritos se valorará hasta un máximo de 20 puntos, en cuya puntuación total se contrendrá la valoración de los servicios prestados en la Administración pública, así como los relativos a la formación y/o titulación según se establece en el siguiente baremo:

1. Servicios prestados para la Administración pública.

En este punto se procederá a la valoración de la experiencia laboral del /de la candidato/a en la Administración pública, cualesquiera que hayan sido la modalidad de nombramiento o contratación, ya sea funcionario interino, personal laboral fijo o indefinido no fijo, hasta el día de publicación de esta convocatoria en el B.O.E., en los siguientes términos:

- Por cada mes de servicios prestados para el Ayuntamiento de Robledillo de la Vera en el puesto de AYUDA A DOMICILIO, se otorgará al/a la candidato/a la puntuación de 0,10 puntos/mes. Los meses no completos de experiencia laboral no contarán, sean cuantos sean los días de trabajo que se posea en dicho mes, hasta un máximo de 16 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en la Administración pública -otros entes distintos del Ayto. de Robledillo de la Vera-, en puestos de trabajo del mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente a las plazas convocadas, se otorgará una puntuación de 0,025 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.
- Todos los méritos derivados de la experiencia laboral en Administraciones públicas deberán acreditarse con copias de contratos o certificaciones equivalentes, y con informe de vida laboral debidamente actualizado.

CVE: BOP-2022-6472
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. Otros méritos.

Se valorarán los cursos de formación que hayan recibido los/as candidatos/as impartidos por administraciones públicas, organismos de ellas dependientes, por otros entes, organismos o entidades del sector público, organizaciones sindicales, así como por empresas u entes homologados o acreditados, cuando los cursos recibidos estén directamente relacionados con las funciones propias de los puestos ofertados, hasta un máximo de 2 puntos.

Los cursos que se valorarán tendrán relación con las materias propias de las funciones especificadas en la Base 1ª, en concreto Certificación de profesionalidad, cursos de especialización en soporte vital, atención a personas con patologías físicas o mentales, y/u otras que tengan relación con la ayuda y asistencia de personas de edad avanzada o enfermas a domicilio.

- Cuando los cursos tengan igual o más de 60 (sesenta) horas, se valorarán con 0,50 puntos.
- Cuando los cursos tengan igual o más de 20 (veinte) horas, se valorarán con 0,25 puntos.
- Cuando los cursos tengan igual o más de 10 (diez) horas, se valorarán con 0,10 puntos.
- Todos los méritos derivados de cursos impartidos deberán demostrarse con copias de los diplomas o títulos acreditativos de los mismos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

OCTAVA.- Calificación.

La puntuación y posición de cada candidato/a será el resultado de la puntuación obtenida y derivada de la valoración de los méritos relativos a la experiencia laboral, más la puntuación obtenida por la valoración del resto de los méritos por cursos o formación acreditada.

NOVENA.- Relación de aprobados acreditación de requisitos exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión.

CVE: BOP-2022-6472
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público. Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA.- Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

CVE: BOP-2022-6472
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

UNDÉCIMA.- Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso 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 que proceda, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (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 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; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

SOLICITUD DE INTERESADO/A

VISTO el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 101, de 30 de mayo de 2022, y su corrección de errores publicado en el mismo boletín con fecha de 19 de diciembre de 2022, en relación a la OEP para la estabilización de dos puestos de Auxilar de Ayuda a Domicilio del Ayto. de Robledillo de la Vera (Cáceres)

D./Dña. _____, con D.N.I. _____, y con domicilio a efectos de notificaciones en _____, de la localidad de _____, provincia de _____, con teléfono/s _____ y _____, y correo electrónico _____;

CVE: BOP-2022-6472
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

formula SOLICITUD para participar en el procedimiento para la estabilización de empleo temporal para la contratación laboral fija en el Ayuntamiento de Robledillo de la Vera (Cáceres) en el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Deberán adjuntarse justificantes de cumplimiento de los requisitos expresados en las Bases, en cuanto a títulos o cursos (u otra formación) realizados, y justificación de experiencia laboral y contratos anteriores celebrados con la Administración o con el sector privado, incluyendo presentación de informe de vida laboral actualizado a la fecha de presentación de esta solicitud.

El/la interesado/a presta DECLARACIÓN RESPONSABLE del cumplimiento de los requisitos exigidos por el Artículo 56 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, para concurrir a este procedimiento seleccionador y desempeñar, en su caso, las labores propias del puesto.

Asimismo, el/la firmante queda informado/a de que sus datos pasarán a formar parte de un fichero de datos de carácter personal, y autoriza el registro y manejo de los mismos por este Ayuntamiento, quedando también advertido de su derecho de acceso, modificación, cancelación o cualesquiera otros que le competan en aplicación de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de adaptación del 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 sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Para que conste, se solicita en Robledillo de la Vera, a ____ de _____ de 202__.

Fdo.:_____.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ROBLEDILLO DE LA VERA

Robledillo de la Vera , 21 de diciembre de 2022
Marta Martín Fabián
ALCALDESA-PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6472
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Robledillo de la Vera

ANUNCIO. Bases convocatoria estabilización, Puesto Encargado de Mantenimiento.

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Decreto de Alcaldía 21/2022, de 25 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 101, de fecha de 30 de mayo de 2022. Por Decreto de Alcaldía .../2022, de 21 de diciembre, se aprueban las bases específicas reguladoras del concurso de méritos del puesto ofertados de Encargado de Mantenimiento de Instalaciones e Infraestructuras Municipales.

La ley 20/2021 de 28 de diciembre en su Disposición adicional sexta. Convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo temporal de empleo de larga duración, establece que las Administraciones públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el art. 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el art 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. El puesto actualmente existente de Encargado de Mantenimiento de Instalaciones e Infraestructuras Municipales cumple los requisitos de la D.A. 6ª.

Las características de la plaza estructural vacante es:

Denominación de la plaza	Encargado de mantenimiento
Régimen	Laboral
Titulación exigible	
Nº de vacantes	1

CVE: BOP-2022-6473
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Funciones encomendadas	Las propias del puesto
Sistema selectivo	Concurso
Fecha desde la cual está cubierta temporal e ininterrupidamente	01/12/12

Las tareas a desarrollar son las siguientes:

Labores de mantenimiento de edificios e infraestructuras municipales; Conservación de edificios: pintura, reparación de averías y mantenimiento de edificios municipales.Seguimiento general del estado de las instalaciones deportivas; instalaciones eléctricas en pista polideportiva. Piscina Municipal; mantenimiento general de instalaciones de depuración y clorado, aislamiento e impermeabilización de vasos, reparación de filtraciones, cuidado de cesped y vegetación. Cuidar del buen estado de conservación y limpieza del cementerio, custoriar enseres y herramientas del servicio. Atención de espacios verdes y estado de calles.

Parques y jardines; Atención general a parques y jardines municipales; labores de mantenimiento, limpieza, poda de setos y árboles, plantado de nuevas plantas, riegos. Mantenimiento de jardineras y arriates. Corta de cesped. Mantenimiento de parque infantil en C/ Calvario. Mantenimiento y conservación de losado de goma para uso infantil, conservación y mantenimiento de elementos de juego. Mantenimiento y reparaciones en vallado exterior.

Vías públicas; Limpieza viaria en general. Coordinación del personal para tareas de barrido, recogida de residuos, vaciado de papeleras y bolsas de basura. Conservación de vías públicas. Reparación de averías y estado del pavimento en vías públicas.

Alumbrado público; Mantenimiento general de farolas y lámparas de alumbrado público. Mantenimiento primario de instalaciones eléctricas y cableado del sistema de alumbrado público.

Recogida de residuos; Atención al servicio de recogida de residuos sólidos urbanos. Colaboración con servicios mancomunados en el servicio de recogida semanal. Coordinación de personal de apoyo a estas tareas. Manipulación de contenedores, mantenimiento de éstos y atención de las infraestructuras del servicio, uso de desbrozadoras y mini-dumpers.

Servicio de abastecimiento de agua potable y saneamiento. Alcantarillado; Mantenimiento del servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado. Correcta dosificación de clorado de agua potable a domicilio o elemento químico potabilizador del agua. Sustitución de contadores

CVE: BOP-2022-6473
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

y llaves de paso o cualquier elemento de la instalación. Lectura de contadores de agua de suministro domiciliario e industrial. Control de la balsa de agua (depósitos).

SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 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, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española.

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 n 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.

e) Poseer la titulación y/o formación exigida para el ejercicio de las funciones propias del puesto.

f) Poseer carnet de conducir, tipo B.

g) Estar en posesión de carnet de manipulación de alimentos.

h) Estar en posesión de carnet de manejo de productos fitosanitarios, nivel cualificado.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza a la que se opta, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se

CVE: BOP-2022-6473
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Aparte de la Instancia General, deberán presentarse los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, Tarjeta de Residencia o NIE.
- Fotocopia de la titulación exigida, o del resto de los documentos acreditativos de la formación necesaria o accesoria.
- Declaración responsable de reunir los requisitos exigidos en el artículo 56 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 de aceptar el tratamiento de los datos personales por el Ayuntamiento con fines únicamente relacionados con el presente proceso selectivo.
- Fotocopias de los documentos acreditativos de la experiencia laboral, tales como contratos, certificados de empresa, y copia de informe de vida laboral actualizada a la fecha de presentación de la instancia general, o dos días inmediatamente anteriores.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección https://www.robledillodelavera.es) y en el Tablón de Anuncios municipal, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de la 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.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección,

https://www.robledillodelavera.es

CVE: BOP-2022-6473
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

y en el Tablón de Anuncios municipal para mayor difusión, se señalará un plazo de diéz días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA.- Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal de Selección estará formado por un/a Presidente, tres Vocales, un/a Secretario/a y sus respectivos/as suplentes.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA.- Sistema de selección: Concurso de méritos. Desarrollo del proceso.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso de méritos se valorará hasta un máximo de 20 puntos, en cuya puntuación total se contrendrá la valoración de los servicios prestados en la Administración pública, así como los relativos a la formación y/o titulación según se esta blece en el siguiente baremo:

CVE: BOP-2022-6473
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1. Servicios prestados para la Administración pública.

En este punto se procederá a la valoración de la experiencia laboral del / de la candidato/a en la Administración pública, cualesquiera que hayan sido la modalidad de nombramiento o contratación, ya sea funcionario interino, personal laboral fijo o indefinido no fijo, hasta el día de publicación de esta convocatoria en el B.O.E., en los siguientes términos:

- Por cada mes de servicios prestados para el Ayuntamiento de Robledillo de la Vera en el puesto de ENCARGADO O RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES, se otorgará al/a la candidato/a la puntuación de 0,14 puntos/mes, hasta un máximo de 16 puntos. Los meses no completos de experiencia laboral no contarán, sean cuantos sean los días de trabajo que se posea en dicho mes.
- Por cada mes de servicios prestados en la Administración pública -distinto ente, en puestos de trabajo del mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente a las plazas convocadas, se otorgará una puntuación de 0,02 puntos, con un máximo de 2 puntos.
- Todos los méritos derivados de la experiencia laboral en Administraciones públicas deberán acreditarse con copias de contratos o certificaciones equivalentes, y con informe de vida laboral debidamente actualizado.

2. Otros méritos.

Se valorarán los cursos de formación que hayan recibido los/as candidatos/as impartidos por administraciones públicas, organismos de ellas dependientes, por otros entes, organismos o entidades del sector público, organizaciones sindicales, así como por empresas u entes homologados o acreditados, cuando los cursos recibidos estén directamente relacionados con las funciones propias del puesto ofertado, hasta un máximo de 2 puntos.

Los cursos o formación acreditada tendrán relación con la demostración de conocimientos en albañilería, construcción, poda, cuidado y mantenimiento de jardines, manejo de productos fitosanitarios aplicados a mantenimiento de redes, depósitos e instalaciones de abastecimiento de agua potable a domicilio y saneamiento, conocimientos en el manejo y/o funcionamiento de estaciones de depuración de aguas resudiales, de maquinaria varia, mantenimiento de piscinas públicas, e instalaciones eléctricas de nivel básico.

- Cuando los cursos tengan igual o más de 50 (cincuenta) horas, se valorarán con 0,50 puntos.
- Cuando los cursos tengan igual o más de 15 (quince) horas, se valorarán con 0,25 puntos.

CVE: BOP-2022-6473
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Todos los méritos derivados de cursos impartidos deberán demostrarse con copias de los diplomas o títulos acreditativos de los mismos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

OCTAVA.- Calificación.

La puntuación y posición de cada candidato/a será el resultado de la puntuación obtenida y derivada de la valoración de los méritos relativos a la experiencia laboral, más la puntuación obtenida por la valoración del resto de los méritos por cursos o formación acreditada.

NOVENA.- Relación de aprobados acreditación de requisitos exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

CVE: BOP-2022-6473
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público. Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA.- Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA.- Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso 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 que proceda, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (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 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; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

CVE: BOP-2022-6473
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO I

SOLICITUD DE INTERESADO/A

VISTO el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 101, de 30 de mayo de 2022, y su corrección de errores publicado en el mismo boletín con fecha de 19 de diciembre de 2022, en relación a la OEP para la estabilización de un puesto de Encargado de Mantenimiento de Edificios e Infraestructuras Municipales del Ayto. de Robledillo de la Vera (Cáceres),

D./Dña. _____, con D.N.I. _____, y con domicilio a efectos de notificaciones en _____, de la localidad de _____, provincia de _____, con teléfono/s _____ y _____, y correo electrónico _____;

formula SOLICITUD para participar en el procedimiento para la estabilización de empleo temporal para la contratación laboral fija en el Ayuntamiento de Robledillo de la Vera (Cáceres) en el puesto de Encargado de Mantenimiento.

Deberán adjuntarse justificantes de cumplimiento de los requisitos expresados en las Bases, en cuanto a títulos o cursos (u otra formación) realizados, y justificación de experiencia laboral y contratos anteriores celebrados con la Administración o con el sector privado, incluyendo presentación de informe de vida laboral actualizado a la fecha de presentación de esta solicitud.

El/la interesado/a presta DECLARACIÓN RESPONSABLE del cumplimiento de los requisitos exigidos por el Artículo 56 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, para concurrir a este procedimiento seleccionador y desempeñar, en su caso, las labores propias del puesto.

Asimismo, el/la firmante queda informado/a de que sus datos pasarán a formar parte de un fichero de datos de carácter personal, y autoriza el registro y manejo de los mismos por este Ayuntamiento, quedando también advertido de su derecho de acceso, modificación, cancelación o cualesquiera otros que le competan en aplicación de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de adaptación del 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 sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.

CVE: BOP-2022-6473
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Para que conste, se solicita en Robledillo de la Vera, a ____ de _____ de 202__.

Fdo.:_____.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ROBLEDILLO DE LA VERA

Robledillo de la Vera , 21 de diciembre de 2022
Marta Martín Fabián
ALCALDESA-PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6473
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Robledillo de la Vera

ANUNCIO. Bases Convocatoria Estabilización, Puesto Auxiliar Administrativo/a.

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Decreto de Alcaldía 21/2022, de 25 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 101, de fecha de 30 de mayo de 2022. Por Decreto de Alcaldía 78/2022, de 21 de diciembre, se aprueban las bases específicas reguladoras del concurso de méritos del puesto ofertado de Auxiliar Administrativo.

La ley 20/2021 de 28 de diciembre en su Disposición adicional sexta. Convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo temporal de empleo de larga duración, establece que las Administraciones públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el art. 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el art 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. El puesto actualmente existente de Auxiliar Adminiatrativo cumple los requisitos de la D.A. 6ª.

Las características de la plaza estructural vacante es:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
Régimen	Laboral
Titulación exigible	Técnico superior de administración y finanzas
Nº de vacantes	1

CVE: BOP-2022-6474
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Funciones encomendadas	Las propias del puesto
Sistema selectivo	Concurso
Fecha desde la cual está cubierta temporal e ininterrupidamente	01/09/00

Las tareas a desarrollar son las siguientes:

Tareas administrativas varias; Introducción de datos y tratamiento de bases de datos. Cómputo de plazos y archivo de expedientes. Notificaciones, comunicaciones y publicaciones. Redacción de anuncios y edictos en boletines oficiales y tablón municipal. Cartelería, anuncios y bandos. Atención e información al público: recepción, tramitación de solicitudes y escritos dirigidos al Ayuntamiento, tratamiento de quejas, sugerencias y reclamaciones. Gestión y administración del portal web municipal. Actualización de información. Registro de entrada y salida de documentos. Uso de plataforma de registro electrónico, SIR, ORVE, PAE, sede electrónica provincial.

Tareas en materia de recaudación; Gestión de cobro de recibos de impuestos y tasas municipales. Gestión de introducción y modificación de datos en plataforma de O.A.R.G.T. de la Diputación Provincial. Uso de plataforma de pago de bancos.

Tareas de asistencia a la Alcaldía; Agenda de Alcaldía. Colaboración en la organización de acontecimientos.

Tareas de asistencia a la Secretaría-Intervención; Redacción de documentos administrativos. Oficios y certificaciones. Colaboración en tramitación de expedientes; reunión de documentación en fases de instrucción. Labores relacionadas con la Intervención; Contabilización. Labores relacionadas con la Tesorería. Seguimiento de situación de cuentas bancarias, cobros y pagos. Contabilización.

SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 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, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

CVE: BOP-2022-6474
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

a) Tener la nacionalidad española.

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 n 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.

e) Poseer la titulación y/o formación exigida para el ejercicio de las funciones propias del puesto.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza a la que se opta, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Aparte de la Instancia General, deberán presentarse los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, Tarjeta de Residencia o NIE.
- Fotocopia de la titulación exigida, o del resto de los documentos acreditativos de la formación necesaria o accesoria.
- Declaración responsable de reunir los requisitos exigidos en el artículo 56 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 de aceptar el tratamiento de los datos personales por el Ayuntamiento con fines únicamente relacionados con el presente proceso selectivo.

CVE: BOP-2022-6474
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Fotocopias de los documentos acreditativos de la experiencia laboral, tales como contratos, certificados de empresa, y copia de informe de vida laboral actualizada a la fecha de presentación de la instancia general, o dos días inmediatamente anteriores.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección https://www.robledillodelavera.es) y en el Tablón de Anuncios municipal, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de la 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.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección https://www.robledillodelavera.es) y en el Tablón de Anuncios municipal para mayor difusión, se señalará un plazo de diéz días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA.- Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal de Selección estará formado por un/a Presidente, tres Vocales, un/a Secretario/a y sus respectivos/as suplentes.

CVE: BOP-2022-6474
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA.- Sistema de selección: Concurso de méritos. Desarrollo del proceso.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso de méritos se valorará hasta un máximo de 20 puntos, en cuya puntuación total se contrendrá la valoración de los servicios prestados en la Administración pública, así como los relativos a la formación y/o titulación según se esta blece en el siguiente baremo:

1. Servicios prestados para la Administración pública.

En este punto se procederá a la valoración de la experiencia laboral del /de la candidato/a en la Administración pública, cualesquiera que hayan sido la modalidad de nombramiento o contratación, ya sea funcionario interino, personal laboral fijo o indefinido no fijo, hasta el día de publicación de esta convocatoria en el B.O.E., en los siguientes términos:

- Por cada mes de servicios prestados para el Ayuntamiento de Robledillo de la Vera en el puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, se otorgará al/a la candidato/a la puntuación de 0,07 puntos/mes, con un máximo de 16 puntos. Los meses no completos de experiencia laboral no contarán, sean cuantos sean los días de trabajo que se posea en dicho mes.
- Por cada mes de servicios prestados en la Administración pública, en puestos de trabajo del mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente a las plazas convocadas, se otorgará una puntuación de 0,02 puntos/mes, con un máximo de 2 puntos.

CVE: BOP-2022-6474
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Todos los méritos derivados de la experiencia laboral en Administraciones públicas deberán acreditarse con copias de contratos o certificaciones equivalentes, y con informe de vida laboral debidamente actualizado.

2. Otros méritos.

Se valorarán los cursos de formación que hayan recibido los/as candidatos/as impartidos por administraciones públicas, organismos de ellas dependientes, por otros entes, organismos o entidades del sector público, organizaciones sindicales, así como por empresas u entes homologados o acreditados, cuando los cursos recibidos estén directamente relacionados con las funciones propias del puesto ofertado, hasta un máximo de 2 puntos.

Los cursos o formación acreditada que serán objeto de valoración deberán tener relación con la demostración de conocimientos en aplicaciones informáticas, acceso, manejo y operación en las plataformas electrónicas habituales en la Administración pública (registros de entrada y salida, padrón de habitantes), gestión de personal, confección de expedientes, procedimiento y redacción de documentos administrativos, protección de datos personales, gestión presupuestaria, gestión en materia de recaudación, gestión electoral, gestión de facturas electrónicas, gestión de subvenciones, confección de asientos contables y gestión contable, conforme al siguiente criterio:

- Cuando los cursos tengan igual o más de 200 (doscientas) horas, se valorarán con 0,75 puntos.
- Cuando los cursos tengan igual o más de 100 (cien) horas, se valorarán con 0,50 puntos.
- Cuando los cursos tengan igual o más de 50 (cincuenta) horas, se valorarán con 0,25 puntos.
- Cuando los cursos tengan igual o más de 30 (treinta) horas, se valorarán con 0,10 puntos.
- Todos los méritos derivados de cursos impartidos deberán demostrarse con copias de los diplomas o títulos acreditativos de los mismos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

CVE: BOP-2022-6474
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

OCTAVA.- Calificación.

La puntuación y posición de cada candidato/a será el resultado de la puntuación obtenida y derivada de la valoración de los méritos relativos a la experiencia laboral, más la puntuación obtenida por la valoración del resto de los méritos por cursos o formación acreditada.

NOVENA.- Relación de aprobados acreditación de requisitos exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá

CVE: BOP-2022-6474
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público. Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA.- Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA.- Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso 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 que proceda, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (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 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; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

CVE: BOP-2022-6474
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO I

SOLICITUD DE INTERESADO/A

VISTO el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 101, de 30 de mayo de 2022, y su corrección de errores publicado en el mismo boletín con fecha de 19 de diciembre de 2022, en relación a la OEP para la estabilización de un puesto de Auxilar Administrativo del Ayto. de Robledillo de la Vera (Cáceres)

D./Dña. _____, con D.N.I. _____, y con domicilio a efectos de notificaciones en _____, de la localidad de _____, provincia de _____, con teléfono/s _____ y _____, y correo electrónico _____;

formula SOLICITUD para participar en el procedimiento para la estabilización de empleo temporal para la contratación laboral fija en el Ayuntamiento de Robledillo de la Vera (Cáceres) en el puesto de Auxiliar Administrativo.

Deberán adjuntarse justificantes de cumplimiento de los requisitos expresados en las Bases, en cuanto a títulos o cursos (u otra formación) realizados, y justificación de experiencia laboral y contratos anteriores celebrados con la Administración o con el sector privado, incluyendo presentación de informe de vida laboral actualizado a la fecha de presentación de esta solicitud.

El/la interesado/a presta DECLARACIÓN RESPONSABLE del cumplimiento de los requisitos exigidos por el Artículo 56 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, para concurrir a este procedimiento seleccionador y desempeñar, en su caso, las labores propias del puesto.

Asimismo, el/la firmante queda informado/a de que sus datos pasarán a formar parte de un fichero de datos de carácter personal, y autoriza el registro y manejo de los mismos por este Ayuntamiento, quedando también advertido de su derecho de acceso, modificación, cancelación o cualesquiera otros que le competan en aplicación de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de adaptación del 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 sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.

CVE: BOP-2022-6474
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Para que conste, se solicita en Robledillo de la Vera, a ____ de _____ de 202__.

Fdo.:_____.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ROBLEDILLO DE LA VERA

Robledillo de la Vera , 21 de diciembre de 2022
Marta Martín Fabián
ALCALDESA-PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6474
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Rosalejo

EDICTO. Aprobación Inicial de la Modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa de Residuos de Obra.

El Pleno del Ayuntamiento de Rosalejo, en Sesión Ordinaria celebrada el 30 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial de la modificación de la siguiente Ordenanza:

- Ordenanza reguladora de la Tasa por residuos de obras.

y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1985, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubieren presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Rosalejo, 20 de diciembre de 2022
Rosa Guadalupe Martín Fernández
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2022-6475
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Convocatoria de una plaza de Auxiliar Administrativo, Personal Laboral, mediante el sistema de concurso. Proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a para el Ayuntamiento de Salorino, mediante sistema de concurso, 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.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Salorino, 23 de diciembre de 2022
Álvaro Sánchez Cotrina
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6476
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE SALORINO EN EL MARCO DEL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCION DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PUBLICO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de auxiliar administrativo, de la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, de la Plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Salorino, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

1.2. En este proceso se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres.

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Requisitos generales: los/as aspirantes para la participación en el presente proceso deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

CVE: BOP-2022-6476
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://salorino.sedelectronica.es y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, sin que sea necesaria su compulsa, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Excmo. Ayuntamiento de Salorino puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración, iniciándose expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda. Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

CVE: BOP-2022-6476
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

4.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base novena.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Salorino dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (http:/salorino.sedelectronica.es), y en su caso, en el tabón de anuncios, para mayor difusión, y señalará un plazo de diez días para subsanaciones.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (http://salorino.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal de Selección.

5.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares, y sus correspondientes suplentes, con voz y voto, que a continuación se indican: Presidente/a, Secretario/a y 3 vocales.

Los Tribunales de selección serán designados por resolución del Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Salorino , en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

El personal funcionario interino o laboral temporal.

El personal eventual.

El personal directivo profesional.

Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

CVE: BOP-2022-6476
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En el supuesto donde no haya suficientes empleados públicos de la entidad convocante para formar parte del Tribunal, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas en el Ayuntamiento de Salorino.

Los observadores sindicales, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los colaboradores del Tribunal, si éste

CVE: BOP-2022-6476
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

los precisara, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

5.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración convocante, aunque éstas, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

CVE: BOP-2022-6476
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Salorino, Plaza Constitución, nº1, 10570 Salorino, Cáceres

SEXTA. Sistema de Selección.

6.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/21, y se realizarán a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia.

6.2. Servicios prestados. (80 puntos máximo)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad, o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a). Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Salorino, ocupando el puesto de trabajo de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

b). Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,22 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Salorino se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a.

Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.

-Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).

- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).

- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.

- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

CVE: BOP-2022-6476
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorará como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

6.3. Otros méritos (20 puntos máximos)

a) Formación máximo 20 puntos

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

El órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por recibir o impartir cursos o actividades formativas: 1 punto por hora de actividad formativa recibida o impartida hasta un máximo de 20 puntos.

Se establece la equivalencia de 1 crédito con 10 horas. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración. 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

CVE: BOP-2022-6476
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

los días concretos de celebración del curso. Las actividades formativas que no especifiquen el número de horas o créditos se valorarán con 0.5 puntos.

La valoración de cursos impartidos deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b) Titulación superior: Máximo 3 puntos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida según la base segunda, apartado c): 3 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

SÉPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, supondrá la no valoración de dichos méritos.

El Tribunal Calificado hará pública la puntuación provisional del concurso. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas las puntuaciones definitivas del concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida el apartado 2.a) de la base sexta.

De persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado 2.b) de la base sexta.

OCTAVA.-Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante el nombre, apellidos, DNI y puntuación alcanzada para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Salorino y en el tablón de anuncios.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración

CVE: BOP-2022-6476
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como laboral fijo.

8.3. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados laboral fijo mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres».

NOVENA.- Presentación de documentación.

9.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Original del título exigido en las presentes Bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Original de cualquier otro título o permiso o carné o certificado profesional presentado en la convocatoria.

e) Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el/la aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.

f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala,

CVE: BOP-2022-6476
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

9.2. Alternativamente, los/as aspirantes podrán prestar el consentimiento expreso para la solicitud a través de la Plataforma de Intermediación del MINHAP verificación y consulta, por datos de filiación o por documentación, de las titulaciones aportadas.

9.3. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.1., y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrá ser nombrados laborales fijos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. - Bolsas de trabajo temporal.

Este proceso de estabilización de empleo temporal no generará bolsa de trabajo temporal.

No obstante, lo anterior, si el/la aspirante que desempeña el puesto correspondiente a la plaza convocada, no superarse el proceso de selección, se integrará en una bolsa de trabajo temporal.

UNDÉCIMA. - Protección de datos.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados a un fichero automatizado. El Ayuntamiento de Salorino, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los aspirantes quedarán informados y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al alcalde. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMOSEGUNDA. -Incidencias.

12.1. Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2. Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en

CVE: BOP-2022-6476
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

aquellos aspectos no previstos en estas bases.

12.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

CVE: BOP-2022-6476
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE LA SALORINO (CÁCERES)

Plaza Auxiliar Administrativo

D./D.ª._____ , con DNI:_____, teléfono:_____ y domicilio en: _____, con correo electrónico:_____, enterado del proceso de selección de personal laboral fijo , mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

PRIMERO. - Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las solicitudes, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

SEGUNDO. - Que los documentos acreditativos de los méritos, son auténticos, así como los datos que figuran en la solicitud.

TERCERO. - Que declara conocer y acepta las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

RELACIÓN DE MÉRITOS:

Servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE (marcar con una X lo que se aporte)

☐ Certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Salorino, ocupando el puesto de trabajo de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada.

☐ Certificado de los servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas.

CVE: BOP-2022-6476
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Cursos de formación recibidos o impartidos que se aportan:

CURSO	ORGANISMO	NÚMERO DE HORAS

Titulación superior a la exigida (marcar con una X, si se aporta)

Titulación:	

En Salorino, a ____ de _____ de 2022

CVE: BOP-2022-6476
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El/ La Solicitante

CVE: BOP-2022-6476
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Convocatoria de una plaza de Operario/a de Servicios Múltiples, Personal Laboral, mediante el sistema de concurso. Proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Operario/a de Servicios Múltiples para el Ayuntamiento de Salorino, mediante sistema de concurso, 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.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Salorino, 23 de diciembre de 2022
Álvaro Sánchez Cotrina
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6477
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES , PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE SALORINO EN EL MARCO DEL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCION DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PUBLICO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Operario/a de Servicios Múltiples, de la Escala de Administración General, Grupo E/AP, de la Plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Salorino, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

1.2. En este proceso se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres.

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Requisitos generales: los/as aspirantes para la participación en el presente proceso deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Certificado de Escolaridad o equivalente o la cualificación profesional correspondiente según el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP), de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2012, de 15, de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado

CVE: BOP-2022-6477
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://salorino.sedelectronica.es y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, sin que sea necesaria su compulsa, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Excmo. Ayuntamiento de Salorino puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración, iniciándose expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante

CVE: BOP-2022-6477
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

resolverá de forma motivada lo que proceda. Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

4.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base novena.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Salorino dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (http:/salorino.sedelectronica.es), y en su caso, en el tabón de anuncios, para mayor difusión, y señalará un plazo de diez días para subsanaciones.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (http://salorino.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal de Selección.

5.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares, y sus correspondientes suplentes, con voz y voto, que a continuación se indican: Presidente/a, Secretario/a y 3 vocales.

Los Tribunales de selección serán designados por resolución del Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Salorino , en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

El personal funcionario interino o laboral temporal.

El personal eventual.

CVE: BOP-2022-6477
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El personal directivo profesional.

Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto donde no haya suficientes empleados públicos de la entidad convocante para formar parte del Tribunal, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas en el Ayuntamiento de Salorino.

Los observadores sindicales, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

CVE: BOP-2022-6477
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los colaboradores del Tribunal, si éste los precisara, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

5.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración convocante, aunque éstas, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1

CVE: BOP-2022-6477
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Salorino, Plaza Constitución, nº1, 10570 Salorino, Cáceres

SEXTA. Sistema de Selección.

6.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/21, y se realizarán a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia.

6.2. Servicios prestados. (80 puntos máximo)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad, o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a). Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Salorino, ocupando el puesto de trabajo de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

b). Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,22 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Salorino se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a.

Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.

-Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).

- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).

- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.

CVE: BOP-2022-6477
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorará como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

6.3. Otros méritos (20 puntos máximos)

a) Formación máximo 20 puntos

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

El órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por recibir o impartir cursos o actividades formativas: 1 punto por hora de actividad formativa recibida o impartida hasta un máximo de 20 puntos.

Se establece la equivalencia de 1 crédito con 10 horas. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración. Cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal

CVE: BOP-2022-6477
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. Las actividades formativas que no especifiquen el número de horas o créditos se valorarán con 0.5 puntos.

La valoración de cursos impartidos deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b) Titulación superior: Máximo 3 puntos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida según la base segunda, apartado c): 3 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

c) Carnés o certificado profesionales que, a criterio del Tribunal, capaciten para el desempeño de las tareas a desarrollar: máximo 20 puntos.

- Carné de conducir B: 10 punto
- Carné para operar con vehículos y maquinaria para el transporte y la construcción tales como grúa, plataforma elevadora, transpaleta, dumper, etc: 10 punto.
- Carné de manipulador de productos químicos o fitosanitarios: 10 punto.

SÉPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, supondrá la no valoración de dichos méritos.

El Tribunal Calificado hará pública la puntuación provisional del concurso. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas las puntuaciones definitivas del concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida el apartado 2.a) de la base sexta.

De persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado 2.b) de la base sexta.

CVE: BOP-2022-6477
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

OCTAVA.-Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante el nombre, apellidos, DNI y puntuación alcanzada para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como laborales fijos.

8.3. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados laboral fijo mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres».

NOVENA.- Presentación de documentación.

9.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Original del título exigido en las presentes Bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Original de cualquier otro título o permiso o carné o certificado profesional presentado en la convocatoria.

e) Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado/a en ejercicio, en el que

CVE: BOP-2022-6477
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

se haga constar expresamente que el/la aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.

f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

9.2. Alternativamente, los/as aspirantes podrán prestar el consentimiento expreso para la solicitud a través de la Plataforma de Intermediación del MINHAP verificación y consulta, por datos de filiación o por documentación, de las titulaciones aportadas.

9.3. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.1., y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrá ser nombrados laborales fijos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA.- Bolsas de trabajo temporal.

Este proceso de estabilización de empleo temporal no generará bolsa de trabajo temporal.

No obstante, lo anterior, si el/la aspirante que desempeña el puesto correspondiente a la plaza convocada, no superara el proceso de selección, se integrará en una bolsa de trabajo temporal.

UNDÉCIMA.- Protección de datos.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados a un fichero automatizado. El Ayuntamiento de Salorino, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los aspirantes quedarán informados y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Alcalde. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrá ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMOSEGUNDA.-Incidencias.

CVE: BOP-2022-6477
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

12.1. Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2. Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

12.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

CVE: BOP-2022-6477
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE LA SALORINO (CÁCERES)

Plaza Operario/a de Servicios Múltiples

D./
D.ª._____ ,
con DNI:_____, teléfono:_____ y domicilio en: _____, con correo electrónico:_____ ___, enterado del proceso de selección de personal laboral fijo , mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

PRIMERO. - Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las solicitudes, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

SEGUNDO. - Que los documentos acreditativos de los méritos, son auténticos, así como los datos que figuran en la solicitud.

TERCERO. - Que declara conocer y acepta las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

RELACIÓN DE MÉRITOS:

CVE: BOP-2022-6477
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE (marcar con una X lo que se aporte)

☐ Certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Salorino, ocupando el puesto de trabajo de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada.

☐ Certificado de los servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas.

Cursos de formación recibidos o impartidos que se aportan:

CURSO	ORGANISMO	NÚMERO DE HORAS

CVE: BOP-2022-6477
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Titulación superior a la exigida (marcar con una X, si se aporta)

Titulación:

Carnés o certificados profesionales (marcar con una X, si se aporta)

Carnés o certificado profesional:

En Salorino, a ____ de _____ de 2022

El/ La Solicitante

CVE: BOP-2022-6477
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Convocatoria de una plaza de Operario/a de mantenimiento, agua y electricidad, Personal Laboral, mediante el sistema de concurso. Proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Operario/a de mantenimiento, agua y electricidad para el Ayuntamiento de Salorino, mediante sistema de concurso, 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.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Salorino, 23 de diciembre de 2022
Álvaro Sánchez Cotrina
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6478
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO, AGUA Y ELECTRICIDAD , PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE SALORINO EN EL MARCO DEL PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCION DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PUBLICO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza Operario/a de mantenimiento, agua y electricidad, de la Escala de Administración General, Grupo E/AP, de la Plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Salorino, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

1.2. En este proceso se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres.

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Requisitos generales: los/as aspirantes para la participación en el presente proceso deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Certificado de Escolaridad o equivalente o la cualificación profesional correspondiente según el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP), de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2012, de 15, de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están

CVE: BOP-2022-6478
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (http://salorino.sedelectronica.es(y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, sin que sea necesaria su compulsa, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Excmo. Ayuntamiento de Salorino puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración, iniciándose expediente de comprobación acerca del cumplimiento de

CVE: BOP-2022-6478
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda. Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

4.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base novena.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Salorino dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (http:/salorino.sedelectronica.es), y en su caso, en el tabón de anuncios, para mayor difusión, y señalará un plazo de diez días para subsanaciones.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (http://salorino.sedelectronica.es)y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal de Selección.

5.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares, y sus correspondientes suplentes, con voz y voto, que a continuación se indican: Presidente/a, Secretario/a y 3 vocales.

Los Tribunales de selección serán designados por resolución del Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Salorino , en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

El personal funcionario interino o laboral temporal.

El personal eventual.

CVE: BOP-2022-6478
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El personal directivo profesional.

Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto donde no haya suficientes empleados públicos de la entidad convocante para formar parte del Tribunal, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas en el Ayuntamiento de Salorino.

Los observadores sindicales, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

CVE: BOP-2022-6478
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los colaboradores del Tribunal, si éste los precisara, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

5.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración convocante, aunque éstas, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1

CVE: BOP-2022-6478
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Salorino, Plaza Constitución, nº1, 10570 Salorino, Cáceres

SEXTA. Sistema de Selección.

6.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/21, y se realizarán a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia

6.2. Servicios prestados. (80 puntos máximo)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad, o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a). Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Salorino, ocupando el puesto de trabajo de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, se otorgarán 0,85 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

b). Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,44 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Salorino se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a.

Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.

-Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).

- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).

- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.

- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

CVE: BOP-2022-6478
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorará como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

6.3. Otros méritos (20 puntos máximos)

a) Formación máximo 20 puntos

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

El órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por recibir o impartir cursos o actividades formativas: 1 punto por hora de actividad formativa recibida o impartida hasta un máximo de 20 puntos.

Se establece la equivalencia de 1 crédito con 10 horas. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración. 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

CVE: BOP-2022-6478
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

los días concretos de celebración del curso. Las actividades formativas que no especifiquen el número de horas o créditos se valorarán con 0.5 puntos.

La valoración de cursos impartidos deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b) Titulación superior: Máximo 3 puntos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida según la base segunda, apartado c): 3 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

c) Carnés o certificado profesionales que, a criterio del Tribunal, capaciten para el desempeño de las tareas a desarrollar: máximo 20 puntos.

- Carné de conducir B: 10 punto
- Carné para operar con vehículos y maquinaria para el transporte y la construcción tales como grúa, plataforma elevadora, transpaleta, dumper, etc: 10 punto.
- Carné de manipulador de productos químicos o fitosanitarios: 10 punto.

SÉPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, supondrá la no valoración de dichos méritos.

El Tribunal Calificado hará pública la puntuación provisional del concurso. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas las puntuaciones definitivas del concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida el apartado 2.a) de la base sexta.

De persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado 2.b) de la base sexta.

CVE: BOP-2022-6478
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

OCTAVA.-Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante el nombre, apellidos DNI y puntuación alcanzada para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como laborales fijos.

8.3. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados laborales fijos mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres».

NOVENA.- Presentación de documentación.

9.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Original del título exigido en las presentes Bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Original de cualquier otro título o permiso o carné o certificado profesional presentado en la convocatoria.

e) Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado/a en ejercicio, en el que

CVE: BOP-2022-6478
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

se haga constar expresamente que el/la aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.

f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

9.2. Alternativamente, los/as aspirantes podrán prestar el consentimiento expreso para la solicitud a través de la Plataforma de Intermediación del MINHAP verificación y consulta, por datos de filiación o por documentación, de las titulaciones aportadas.

9.3. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.1., y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrá ser nombrados laborales fijos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA.- Bolsas de trabajo temporal.

Este proceso de estabilización de empleo temporal no generará bolsa de trabajo temporal.

No obstante, lo anterior, si el/la aspirante que desempeña el puesto correspondiente a la plaza convocada, no superara el proceso de selección, se integrará en una bolsa de trabajo temporal.

UNDÉCIMA.- Protección de datos.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados a un fichero automatizado. El Ayuntamiento de Salorino, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los aspirantes quedarán informados y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Alcalde. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrá ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMOSEGUNDA.-Incidencias.

CVE: BOP-2022-6478
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

12.1. Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2. Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

12.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

CVE: BOP-2022-6478
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE LA SALORINO (CÁCERES)

Plaza Operario/a de Mantenimiento, agua y electricidad

D./
D.ª._____ ,
con DNI:_____, teléfono:_____ y domicilio en: _____, con correo electrónico:_____ ___, enterado del proceso de selección de personal laboral fijo , mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

PRIMERO. - Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las solicitudes, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

SEGUNDO. - Que los documentos acreditativos de los méritos, son auténticos, así como los datos que figuran en la solicitud.

TERCERO. - Que declara conocer y acepta las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

CVE: BOP-2022-6478
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

RELACIÓN DE MÉRITOS:

Servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE (marcar con una X lo que se aporte)

☐ Certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Salorino, ocupando el puesto de trabajo de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada.

☐ Certificado de los servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas.

Cursos de formación recibidos o impartidos que se aportan:

CURSO	ORGANISMO	NÚMERO DE HORAS

CVE: BOP-2022-6478
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Titulación superior a la exigida (marcar con una X, si se aporta)

Titulación:

Carnés o certificados profesionales (marcar con una X, si se aporta)

Carnés o certificado profesional:

En Salorino, a ____ de _____ de 2022

El/ La Solicitante

CVE: BOP-2022-6478
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serradilla

ANUNCIO. Bases y convocatorias para la provisión de 6 plazas en el proceso de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

En fecha 27 de diciembre de 2022, y en el ámbito del proceso especial de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el Ilmo. Sr. Alcalde de Serradilla han sido aprobadas las bases y convocatorias para la provisión mediante el sistema de concurso de méritos de una plaza de Conserje Biblioteca, de una plaza de Maestra/o de Educación Infantil, de una plaza de Peón del Servicio de Agua, de una plaza de Encargado del Servicio de Agua, y de una plaza de Auxiliar Administrativo, todas ellas de la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Serradilla, y para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativos, Grupo C, Subgrupo C1, adscrito a la Secretaría/Intervención de la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Serradilla. Todo lo cual se hace público para su general conocimiento, adjuntándose las referidas bases y convocatorias aprobadas.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en los procesos selectivos se presentarán en los términos previstos en las oportunas bases, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Serradilla, 27 de diciembre de 2022
Francisco Javier Sánchez Vega
ALCALDE

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

Convocatoria para la provisión de una plaza de conserje biblioteca proceso especial de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Conserje Biblioteca de la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Serradilla, código de la plaza en RPT: 9, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público para la 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, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación.

1.2. En este proceso se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

c) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente, de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.

3.1.- Información, difusión y publicidad.

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Serradilla, donde se publicarán las características de la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y actos que se deriven de los distintos momentos administrativos.

Dirección web: https://serradilla.sedelectronica.es

Además, se publicarán las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección https://bop.dip-caceres.es, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

3.2 Instancias.

3.2.1.- Inscripción

Las solicitudes (Anexo I y Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

Junto con las solicitudes de participación obligatoriamente deberá acompañarse la relación de méritos alegados.

Sólo se tendrán en consideración los méritos alegados y servicios que se acrediten documentalmente mediante la correspondiente certificación del o de los Organismos o Administraciones en que se prestaron los servicios y mediante certificados o diplomas acreditativos de la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada no podrán ser valorados.

Los aspirantes podrán solicitar la incorporación a sus instancias de documentos que obren en poder del Ayuntamiento, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen la fecha en que se presentó.

Podrán recabarse de los/las aspirantes las aclaraciones o documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

3.3. Tasa por derechos de examen:

Los derechos de examen se abonarán mediante transferencia bancaria acompañando a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la entidad UNICAJA BANCO ES17 2103 7678 0500 3000 1869 la cantidad de 15 € en concepto de derechos de examen, donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde, excepto en lo referido a las causas de exención/bonificación de las tasas de los apartados siguientes.

Esta cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

3.3.1. Exención de la tasa:

Estarán exentas del pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de la exención deberán acreditar que reúnen la condición legal de personas con discapacidad, mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

3.3.2 Bonificación de la tasa:

Gozarán de una bonificación del 75% los/as aspirantes que figuren como desempleados/as durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha del anuncio de las convocatorias en el BOE para lo cual deberán presentar tarjeta de demanda de empleo u otro documento de los servicios públicos de empleo debidamente sellada/o y firmada/o o bien informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo por el que acrediten tal condición.

3.3.3. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, quedando excluidos de forma definitiva en caso contrario.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

4.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base novena.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Serradilla, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de inadmisión.

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P. de Cáceres, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Serradilla, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

4.4 Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

QUINTA. Tribunal de Selección.

5.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

Presidente/a:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía del Ayuntamiento y su correspondiente suplente.

Vocales:

Un/a empleado/a público/a, designado por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura y su correspondiente suplente.

Dos empleados/as públicos/as de similar Área funcional y sus correspondientes suplentes.

Secretario/a:

Un/a empleado/a público/a del Ayuntamiento, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de Alcaldía en la que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

d) El personal directivo profesional.

e) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento.

Los observadores de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las fases del proceso selectivo excepto en las sesiones de deliberación, preparación y elaboración del contenido de ejercicios o pruebas, antes de su realización.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

5.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

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 al Ayuntamiento de Serradilla, aunque éste, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal queda establecida en el Ayuntamiento de Serradilla.

SEXTA. Sistemas de Selección.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados, formación y titulación, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera 3.2.

a) Servicios prestados . (80 puntos máximo)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Serradilla), ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,85 puntos hasta un máximo de 80 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Serradilla) en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 50 puntos.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.

-Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).

- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).

- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.

- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

b) Otros méritos (20 puntos):

b.1) Formación (15 puntos)

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

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

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir a cursos o actividades formativas: 15 puntos máximo.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.

Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

b.2) Titulación: Máximo 5 puntos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 5 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

SÉPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Serradilla las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de cada convocatoria desde el 1 de enero de 2016 en adelante. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Serradilla como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo.

OCTAVA.-Proceso selectivo.

8.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.

8.2. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

8.3. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

8.4. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y se formalizará con ellos contrato laboral como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Serradilla, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

NOVENA.- Presentación de documentación.

9.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos que deberá ser compulsada por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrá formalizar contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Serradilla, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA.- Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

Serradilla mediante concurso regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

No obstante lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría en el Ayuntamiento de Serradilla, si la misma no existiese se crearía una lista automáticamente con dicho aspirante.

UNDÉCIMA.- Protección de datos.

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.

DUODÉCIMA.-Incidencias.

12.1. Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2. Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

12.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO

I PROCESO SELECTIVO

NOMBRE DE LA PLAZA: CONSERJE BIBLIOTECA AÑO OFERTA EMPLEO PÚBLICO: 2022

CONVOCADO EN BOP Nº FECHA PUBLICACIÓN:

II DATOS PERSONALES

Apellidos_____Nombre_____

DNI _____Domicilio _____

Teléfono_____ Email _____

MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:

☐ Medios electrónicos: notificación telemática

☐ Notificación en el domicilio indicado

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal

III.- HAGO CONSTAR.-

- Que se ha efectuado el abono de la cantidad de _____ euros correspondientes en concepto de "derechos de examen", acompañándose a la solicitud el resguardo acreditativo del citado abono.
- Que cuento con la siguiente exención/ bonificación:

☐ Discapacidad igual o superior al 33 por 100. ☐ Desempleado/a.

IV.- DECLARA.-

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúno los requisitos exigidos en la presente Convocatoria, comprometiéndome a aportar, en tal caso y cuando proceda, los documentos acreditativos.

V.- SOLICITA.-

Ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En_____, _____ / _____ / _____.

(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Ayuntamiento de Serradilla, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Ayuntamiento de Serradilla, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SERRADILLA

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

ANEXO II - MÉRITOS ALEGADOS

TITULACIÓN SUPERIOR	
Nombre del título	**Año de obtención**

CURSOS O ACTIVIDADES FORMATIVAS		
Nombre del curso	**Horas**	**Créditos**

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

Convocatoria para la provisión de una plaza de Maestra/o de Educación Infantil proceso especial de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Maestra/o de Educación Infantil de la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Serradilla, código de la plaza en RPT: 9, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público para la 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, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación.

1.2. En este proceso se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

c) Estar en posesión del Título de Grado en Educación Infantil.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No poseer antecedentes de naturaleza sexual.

2.2. Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.

3.1.- Información, difusión y publicidad.

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Serradilla, donde se publicarán las características de la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y actos que se deriven de los distintos momentos administrativos.

Dirección web: https://serradilla.sedelectronica.es

Además, se publicarán las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección https://bop.dip-caceres.es, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

3.2 Instancias.

3.2.1.- Inscripción

Las solicitudes (Anexo I y Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con las solicitudes de participación obligatoriamente deberá acompañarse la relación de méritos alegados.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

Sólo se tendrán en consideración los méritos alegados y servicios que se acrediten documentalmente mediante la correspondiente certificación del o de los Organismos o Administraciones en que se prestaron los servicios y mediante certificados o diplomas acreditativos de la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada no podrán ser valorados.

Los aspirantes podrán solicitar la incorporación a sus instancias de documentos que obren en poder del Ayuntamiento, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen la fecha en que se presentó.

Podrán recabarse de los/las aspirantes las aclaraciones o documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

3.3. Tasa por derechos de examen:

Los derechos de examen se abonarán mediante transferencia bancaria acompañando a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la entidad UNICAJA BANCO ES17 2103 7678 0500 3000 1869 la cantidad de 15 € en concepto de derechos de examen, donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde, excepto en lo referido a las causas de exención/bonificación de las tasas de los apartados siguientes.

Esta cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

3.3.1. Exención de la tasa:

Estarán exentas del pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de la exención deberán acreditar que reúnen la condición legal de personas con discapacidad, mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

3.3.2 Bonificación de la tasa:

Gozarán de una bonificación del 75% los/as aspirantes que figuren como desempleados/as durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha del anuncio de las convocatorias en el BOE para lo cual deberán presentar tarjeta de demanda de empleo u otro documento de los servicios públicos de empleo debidamente sellada/o y firmada/o o bien informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo por el que acrediten tal condición.

3.3.3. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, quedando excluidos de forma definitiva en caso contrario.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

4.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base novena.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Serradilla, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de inadmisión.

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P. de Cáceres, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Serradilla, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

4.4 Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

QUINTA. Tribunal de Selección.

5.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

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/a por la Alcaldía del Ayuntamiento y su correspondiente suplente.

Vocales:

Un/a empleado/a público/a, designado por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura y su correspondiente suplente.

Dos empleados/as públicos/as de similar Área funcional y sus correspondientes suplentes.

Secretario/a:

Un/a empleado/a público/a del Ayuntamiento, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de Alcaldía en la que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

d) El personal directivo profesional.

e) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas,

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento.

Los observadores de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las fases del proceso selectivo excepto en las sesiones de deliberación, preparación y elaboración del contenido de ejercicios o pruebas, antes de su realización.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

5.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, 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 al Ayuntamiento de Serradilla, aunque éste, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal queda establecida en el Ayuntamiento de Serradilla.

SEXTA. Sistemas de Selección.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados, formación y titulación, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera 3.2.

a) Servicios prestados . (80 puntos máximo)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Serradilla), ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,85 puntos hasta un máximo de 80 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Serradilla) en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 50 puntos.

Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

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 de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

b) Otros méritos (20 puntos):

b.1) Formación (15 puntos)

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

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. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas,

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir a cursos o actividades formativas: 15 puntos máximo.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.

Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

b.2) Titulación: Máximo 5 puntos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 5 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

SÉPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Serradilla las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de cada convocatoria desde

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

el 1 de enero de 2016 en adelante. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Serradilla como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo.

OCTAVA.-Proceso selectivo.

8.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.

8.2. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

8.3. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

8.4. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y se formalizará con ellos contrato laboral como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Serradilla, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

NOVENA.- Presentación de documentación.

9.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos que deberá ser compulsada por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrá formalizar contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Serradilla, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA.- Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Serradilla mediante concurso regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

No obstante lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrarán en bolsas de trabajo de

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

la misma categoría en el Ayuntamiento de Serradilla, si la misma no existiese se crearía una lista automáticamente con dicho aspirante.

UNDÉCIMA.- Protección de datos.

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.

DUODÉCIMA.-Incidencias.

12.1. Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2. Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

12.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO

I PROCESO SELECTIVO

NOMBRE DE LA PLAZA: MAESTRA/O DE E.INFANTIL AÑO OFERTA EMPLEO PÚBLICO: 2022

CONVOCADO EN BOP Nº FECHA PUBLICACIÓN:

II DATOS PERSONALES

Apellidos_____Nombre_____

DNI _____Domicilio _____

Teléfono_____ Email _____

MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:

☐ Medios electrónicos: notificación telemática

☐ Notificación en el domicilio indicado

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal

III.- HAGO CONSTAR.-

- Que se ha efectuado el abono de la cantidad de _____ euros correspondientes en concepto de "derechos de examen", acompañándose a la solicitud el resguardo acreditativo del citado abono.
- Que cuento con la siguiente exención/ bonificación:

☐ Discapacidad igual o superior al 33 por 100. ☐ Desempleado/a.

IV.- DECLARA.-

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúno los requisitos exigidos en la presente Convocatoria, comprometiéndome a aportar, en tal caso y cuando proceda, los documentos acreditativos.

V.- SOLICITA.-

Ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En_____, _____ / _____ / _____.

(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Ayuntamiento de Serradilla, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Ayuntamiento de Serradilla, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SERRADILLA

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

ANEXO II - MÉRITOS ALEGADOS

TITULACIÓN SUPERIOR	
Nombre del título	**Año de obtención**

CURSOS O ACTIVIDADES FORMATIVAS		
Nombre del curso	**Horas**	**Créditos**

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

Convocatoria para la provisión de una plaza de peón del servicio de agua proceso especial de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Peón del Servicio de Agua de la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Serradilla, código de la plaza en RPT: 8, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público para la 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, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación.

1.2. En este proceso se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

c) Estar en posesión del Certificado de escolaridad o titulación equivalente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.

3.1.- Información, difusión y publicidad.

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Serradilla, donde se publicarán las características de la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y actos que se deriven de los distintos momentos administrativos.

Dirección web: https://serradilla.sedelectronica.es

Además, se publicarán las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección https://bop.dip-caceres.es, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

3.2 Instancias.

3.2.1.- Inscripción

Las solicitudes (Anexo I y Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con las solicitudes de participación obligatoriamente deberá acompañarse la relación de méritos alegados.

Sólo se tendrán en consideración los méritos alegados y servicios que se acrediten

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

documentalmente mediante la correspondiente certificación del o de los Organismos o Administraciones en que se prestaron los servicios y mediante certificados o diplomas acreditativos de la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada no podrán ser valorados.

Los aspirantes podrán solicitar la incorporación a sus instancias de documentos que obren en poder del Ayuntamiento, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen la fecha en que se presentó.

Podrán recabarse de los/las aspirantes las aclaraciones o documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

3.3. Tasa por derechos de examen:

Los derechos de examen se abonarán mediante transferencia bancaria acompañando a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la entidad UNICAJA BANCO ES17 2103 7678 0500 3000 1869 la cantidad de 15 € en concepto de derechos de examen, donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde, excepto en lo referido a las causas de exención/bonificación de las tasas de los apartados siguientes.

Esta cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

3.3.1. Exención de la tasa:

Estarán exentas del pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de la exención deberán acreditar que reúnen la condición legal de personas con discapacidad, mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

3.3.2 Bonificación de la tasa:

Gozarán de una bonificación del 75% los/as aspirantes que figuren como desempleados/as durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha del anuncio de las convocatorias en el BOE para lo cual deberán presentar tarjeta de demanda de empleo u otro documento de los servicios públicos de empleo debidamente sellada/o y firmada/o o bien informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo por el que acrediten tal condición.

3.3.3. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, quedando excluidos de forma definitiva en caso contrario.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

4.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base novena.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Serradilla, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de inadmisión.

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P. de Cáceres, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Serradilla, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

4.4 Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

QUINTA. Tribunal de Selección.

5.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

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/a por la Alcaldía del Ayuntamiento y su correspondiente suplente.

Vocales:

Un/a empleado/a público/a, designado por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura y su correspondiente suplente.

Dos empleados/as públicos/as de similar Área funcional y sus correspondientes suplentes.

Secretario/a:

Un/a empleado/a público/a del Ayuntamiento, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de Alcaldía en la que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

d) El personal directivo profesional.

e) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

contra la violencia de género en Extremadura, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento.

Los observadores de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las fases del proceso selectivo excepto en las sesiones de deliberación, preparación y elaboración del contenido de ejercicios o pruebas, antes de su realización.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

5.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, 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 al Ayuntamiento de Serradilla, aunque éste, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal queda establecida en el Ayuntamiento de Serradilla.

SEXTA. Sistemas de Selección.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados, formación y titulación, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera 3.2.

a) Servicios prestados . (80 puntos máximo)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Serradilla), ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,85 puntos hasta un máximo de 80 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Serradilla) en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 50 puntos.

Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.

-Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

b) Otros méritos (20 puntos):

b.1) Formación (15 puntos)

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

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. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir a cursos o actividades formativas: 15 puntos máximo.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.

Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

b.2) Titulación: Máximo 5 puntos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 5 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

SÉPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Serradilla las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de cada convocatoria desde el 1 de enero de 2016 en adelante. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Serradilla como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo.

OCTAVA.-Proceso selectivo.

8.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.

8.2. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

8.3. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

8.4. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y se formalizará con ellos contrato laboral como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Serradilla, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

NOVENA.- Presentación de documentación.

9.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos que deberá ser compulsada por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrá formalizar contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Serradilla, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA.- Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Serradilla mediante concurso regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

No obstante lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría en el Ayuntamiento de Serradilla, si la misma no existiese se crearía una lista automáticamente con dicho aspirante.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

UNDÉCIMA.- Protección de datos.

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.

DUODÉCIMA.-Incidencias.

12.1. Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2. Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

12.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 43 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO

I PROCESO SELECTIVO

NOMBRE DE LA PLAZA: PEÓN SERV. AGUA AÑO OFERTA EMPLEO PÚBLICO: 2022

CONVOCADO EN BOP Nº FECHA PUBLICACIÓN:

II DATOS PERSONALES

Apellidos_____Nombre_____

DNI _____Domicilio _____

Teléfono_____ Email _____

MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:

☐ Medios electrónicos: notificación telemática

☐ Notificación en el domicilio indicado

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal

III.- HAGO CONSTAR.-

- Que se ha efectuado el abono de la cantidad de _____ euros correspondientes en concepto de "derechos de examen", acompañándose a la solicitud el resguardo acreditativo del citado abono.
- Que cuento con la siguiente exención/ bonificación:

☐ Discapacidad igual o superior al 33 por 100. ☐ Desempleado/a.

IV.- DECLARA.-

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúno los requisitos exigidos en la presente Convocatoria, comprometiéndome a aportar, en tal caso y cuando proceda, los documentos acreditativos.

V.- SOLICITA.-

Ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En_____, _____ / _____ / _____.

(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Ayuntamiento de Serradilla, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Ayuntamiento de Serradilla, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SERRADILLA

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

ANEXO II - MÉRITOS ALEGADOS

TITULACIÓN SUPERIOR	
Nombre del título	**Año de obtención**

CURSOS O ACTIVIDADES FORMATIVAS		
Nombre del curso	**Horas**	**Créditos**

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 45 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

Convocatoria para la provisión de una plaza de encargado del servicio de agua proceso especial de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Encargado del Servicio de Agua de la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Serradilla, código de la plaza en RPT: 7, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público para la 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, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación.

1.2. En este proceso se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

c) Estar en posesión del Certificado de escolaridad o titulación equivalente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.

3.1.- Información, difusión y publicidad.

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Serradilla, donde se publicarán las características de la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y actos que se deriven de los distintos momentos administrativos.

Dirección web: https://serradilla.sedelectronica.es

Además, se publicarán las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección https://bop.dip-caceres.es, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

3.2 Instancias.

3.2.1.- Inscripción

Las solicitudes (Anexo I y Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con las solicitudes de participación obligatoriamente deberá acompañarse la relación de méritos alegados.

Sólo se tendrán en consideración los méritos alegados y servicios que se acrediten

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 47 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

documentalmente mediante la correspondiente certificación del o de los Organismos o Administraciones en que se prestaron los servicios y mediante certificados o diplomas acreditativos de la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada no podrán ser valorados.

Los aspirantes podrán solicitar la incorporación a sus instancias de documentos que obren en poder del Ayuntamiento, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen la fecha en que se presentó.

Podrán recabarse de los/las aspirantes las aclaraciones o documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

3.3. Tasa por derechos de examen:

Los derechos de examen se abonarán mediante transferencia bancaria acompañando a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la entidad UNICAJA BANCO ES17 2103 7678 0500 3000 1869 la cantidad de 15 € en concepto de derechos de examen, donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde, excepto en lo referido a las causas de exención/bonificación de las tasas de los apartados siguientes.

Esta cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

3.3.1. Exención de la tasa:

Estarán exentas del pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de la exención deberán acreditar que reúnen la condición legal de personas con discapacidad, mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

3.3.2 Bonificación de la tasa:

Gozarán de una bonificación del 75% los/as aspirantes que figuren como desempleados/as durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha del anuncio de las convocatorias en el BOE para lo cual deberán presentar tarjeta de demanda de empleo u otro documento de los servicios públicos de empleo debidamente sellada/o y firmada/o o bien informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo por el que acrediten tal condición.

3.3.3. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, quedando excluidos de forma definitiva en caso contrario.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 48 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

4.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base novena.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Serradilla, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de inadmisión.

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P. de Cáceres, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Serradilla, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

4.4 Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

QUINTA. Tribunal de Selección.

5.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 49 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

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/a por la Alcaldía del Ayuntamiento y su correspondiente suplente.

Vocales:

Un/a empleado/a público/a, designado por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura y su correspondiente suplente.

Dos empleados/as públicos/as de similar Área funcional y sus correspondientes suplentes.

Secretario/a:

Un/a empleado/a público/a del Ayuntamiento, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de Alcaldía en la que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

d) El personal directivo profesional.

e) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 50 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

contra la violencia de género en Extremadura, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento.

Los observadores de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las fases del proceso selectivo excepto en las sesiones de deliberación, preparación y elaboración del contenido de ejercicios o pruebas, antes de su realización.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

5.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 51 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, 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 al Ayuntamiento de Serradilla, aunque éste, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 52 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal queda establecida en el Ayuntamiento de Serradilla.

SEXTA. Sistemas de Selección.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados, formación y titulación, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera 3.2.

a) Servicios prestados . (80 puntos máximo)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Serradilla), ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,85 puntos hasta un máximo de 80 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Serradilla) en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 50 puntos.

Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 53 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

-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 de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

b) Otros méritos (20 puntos):

b.1) Formación (15 puntos)

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

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. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 54 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir a cursos o actividades formativas: 15 puntos máximo.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.

Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

b.2) Titulación: Máximo 5 puntos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 5 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

SÉPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Serradilla las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de cada convocatoria desde el 1 de enero de 2016 en adelante. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Serradilla como funcionario/a interino/a, contratación temporal e

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 55 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

indefinido no fijo en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo.

OCTAVA.-Proceso selectivo.

8.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.

8.2. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

8.3. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

8.4. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y se formalizará con ellos contrato laboral como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Serradilla, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 96 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

NOVENA.- Presentación de documentación.

9.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos que deberá ser compulsada por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrá formalizar contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Serradilla, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA.- Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Serradilla mediante concurso regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

No obstante lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría en el Ayuntamiento de Serradilla, si la misma no existiese se crearía una lista automáticamente con dicho aspirante.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 57 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

UNDÉCIMA.- Protección de datos.

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.

DUODÉCIMA.-Incidencias.

12.1. Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2. Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

12.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 58 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO

I PROCESO SELECTIVO

NOMBRE DE LA PLAZA: ENCARGADO SERV. AGUA AÑO OFERTA EMPLEO PÚBLICO: 2022

CONVOCADO EN BOP Nº FECHA PUBLICACIÓN:

II DATOS PERSONALES

Apellidos_____Nombre_____

DNI _____Domicilio _____

Teléfono_____ Email _____

MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:

☐ Medios electrónicos: notificación telemática

☐ Notificación en el domicilio indicado

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal

III.- HAGO CONSTAR.-

- Que se ha efectuado el abono de la cantidad de _____ euros correspondientes en concepto de "derechos de examen", acompañándose a la solicitud el resguardo acreditativo del citado abono.
- Que cuento con la siguiente exención/ bonificación:

☐ Discapacidad igual o superior al 33 por 100. ☐ Desempleado/a.

IV.- DECLARA.-

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúno los requisitos exigidos en la presente Convocatoria, comprometiéndome a aportar, en tal caso y cuando proceda, los documentos acreditativos.

V.- SOLICITA.-

Ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En_____, _____ / _____ / _____.

(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Ayuntamiento de Serradilla, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Ayuntamiento de Serradilla, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SERRADILLA

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 59 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

ANEXO II - MÉRITOS ALEGADOS

TITULACIÓN SUPERIOR	
Nombre del título	**Año de obtención**

CURSOS O ACTIVIDADES FORMATIVAS		
Nombre del curso	**Horas**	**Créditos**

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 60 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

Convocatoria para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo proceso especial de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Auxiliar Administrativo de la Escala de Administración General de la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Serradilla, código de la plaza en RPT: 6, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público para la 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, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación.

1.2. En este proceso se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 61 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

c) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente, de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.

3.1.- Información, difusión y publicidad.

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Serradilla, donde se publicarán las características de la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y actos que se deriven de los distintos momentos administrativos.

Dirección web: https://serradilla.sedelectronica.es

Además, se publicarán las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección https://bop.dip-caceres.es, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

3.2 Instancias.

3.2.1.- Inscripción

Las solicitudes (Anexo I y Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 62 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

Junto con las solicitudes de participación obligatoriamente deberá acompañarse la relación de méritos alegados.

Sólo se tendrán en consideración los méritos alegados y servicios que se acrediten documentalmente mediante la correspondiente certificación del o de los Organismos o Administraciones en que se prestaron los servicios y mediante certificados o diplomas acreditativos de la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada no podrán ser valorados.

Los aspirantes podrán solicitar la incorporación a sus instancias de documentos que obren en poder del Ayuntamiento, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen la fecha en que se presentó.

Podrán recabarse de los/las aspirantes las aclaraciones o documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

3.3. Tasa por derechos de examen:

Los derechos de examen se abonarán mediante transferencia bancaria acompañando a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la entidad UNICAJA BANCO ES17 2103 7678 0500 3000 1869 la cantidad de 15 € en concepto de derechos de examen, donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde, excepto en lo referido a las causas de exención/bonificación de las tasas de los apartados siguientes.

Esta cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

3.3.1. Exención de la tasa:

Estarán exentas del pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de la exención deberán acreditar que reúnen la condición legal de personas con discapacidad, mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

3.3.2 Bonificación de la tasa:

Gozarán de una bonificación del 75% los/as aspirantes que figuren como desempleados/as durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha del anuncio de las convocatorias en el BOE para lo cual deberán presentar tarjeta de demanda de empleo u otro documento de los servicios públicos de empleo debidamente sellada/o y firmada/o o bien informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo por el que acrediten tal condición.

3.3.3. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, quedando excluidos de forma definitiva en caso contrario.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 63 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

4.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base novena.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Serradilla, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de inadmisión.

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P. de Cáceres, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Serradilla, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

4.4 Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

QUINTA. Tribunal de Selección.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 64 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

5.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

Presidente/a:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía del Ayuntamiento y su correspondiente suplente.

Vocales:

Un/a empleado/a público/a, designado por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura y su correspondiente suplente.

Dos empleados/as públicos/as de similar Área funcional y sus correspondientes suplentes.

Secretario/a:

Un/a empleado/a público/a del Ayuntamiento, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de Alcaldía en la que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

d) El personal directivo profesional.

e) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 65 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento.

Los observadores de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las fases del proceso selectivo excepto en las sesiones de deliberación, preparación y elaboración del contenido de ejercicios o pruebas, antes de su realización.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 66 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

5.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, 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 al Ayuntamiento de Serradilla, aunque éste, en su

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 67 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal queda establecida en el Ayuntamiento de Serradilla.

SEXTA. Sistemas de Selección.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados, formación y titulación, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera 3.2.

a) Servicios prestados . (80 puntos máximo)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Serradilla), ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,85 puntos hasta un máximo de 80 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Serradilla) en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 50 puntos.

Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 68 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

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 de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

b) Otros méritos (20 puntos):

b.1) Formación (15 puntos)

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

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. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas,

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 69 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir a cursos o actividades formativas: 15 puntos máximo.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.

Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

b.2) Titulación: Máximo 5 puntos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 5 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

SÉPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Serradilla las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de cada convocatoria desde

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 70 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

el 1 de enero de 2016 en adelante. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Serradilla como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo.

OCTAVA.-Proceso selectivo.

8.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.

8.2. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

8.3. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

8.4. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y se formalizará con ellos contrato laboral como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Serradilla, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 71 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

NOVENA.- Presentación de documentación.

9.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos que deberá ser compulsada por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrá formalizar contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Serradilla, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA.- Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Serradilla mediante concurso regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

No obstante lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrarán en bolsas de trabajo de

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 72 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

la misma categoría en el Ayuntamiento de Serradilla, si la misma no existiese se crearía una lista automáticamente con dicho aspirante.

UNDÉCIMA.- Protección de datos.

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.

DUODÉCIMA.-Incidencias.

12.1. Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2. Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

12.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 73 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO

I PROCESO SELECTIVO

NOMBRE DE LA PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO AÑO OFERTA EMPLEO PÚBLICO: 2022

CONVOCADO EN BOP Nº FECHA PUBLICACIÓN:

II DATOS PERSONALES

Apellidos_____Nombre_____

DNI _____Domicilio _____

Teléfono_____ Email _____

MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:

☐ Medios electrónicos: notificación telemática

☐ Notificación en el domicilio indicado

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal

III.- HAGO CONSTAR.-

- Que se ha efectuado el abono de la cantidad de _____ euros correspondientes en concepto de "derechos de examen", acompañándose a la solicitud el resguardo acreditativo del citado abono.
- Que cuento con la siguiente exención/ bonificación:

☐ Discapacidad igual o superior al 33 por 100. ☐ Desempleado/a.

IV.- DECLARA.-

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúno los requisitos exigidos en la presente Convocatoria, comprometiéndome a aportar, en tal caso y cuando proceda, los documentos acreditativos.

V.- SOLICITA.-

Ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En_____, _____ / _____ / _____.

(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Ayuntamiento de Serradilla, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Ayuntamiento de Serradilla, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SERRADILLA

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 74 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

ANEXO II - MÉRITOS ALEGADOS

TITULACIÓN SUPERIOR	
Nombre del título	**Año de obtención**

CURSOS O ACTIVIDADES FORMATIVAS		
Nombre del curso	**Horas**	**Créditos**

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 75 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Ayuntamiento de Serradilla

Convocatoria para la provisión de una plaza de administrativo proceso especial de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso oposición, de una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativos, Grupo C, Subgrupo C1, adscrito a la Secretaría/Intervención de la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Serradilla, código de la plaza en RPT: 2, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público para la 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, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación.

1.2. En este proceso se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 76 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Título de Bachiller o de Técnico o titulación equivalente, de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Información, difusión y publicidad. Instancias de participación. 3.1.- Información, difusión y publicidad.

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Serradilla, donde se publicarán las características de la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y actos que se deriven de los distintos momentos administrativos.

Dirección web: https://serradilla.sedelectronica.es

Además, se publicarán las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección https://bop.dip-caceres.es, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

3.2 Instancias.

3.2.1.- Inscripción

Las solicitudes (Anexo III), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 77 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con las solicitudes de participación obligatoriamente deberá acompañarse la relación de méritos alegados

Sólo se tendrán en consideración los méritos alegados y servicios que se acrediten documentalmente mediante la correspondiente certificación del o de los Organismos o Administraciones en que se prestaron los servicios y mediante certificados o diplomas acreditativos de la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada no podrán ser valorados.

Los aspirantes podrán solicitar la incorporación a sus instancias de documentos que obren en poder del Ayuntamiento, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen la fecha en que se presentó.

Podrán recabarse de los/las aspirantes las aclaraciones o documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

3.3. Tasa por derechos de examen:

Los derechos de examen se abonarán mediante transferencia bancaria acompañando a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la entidad UNICAJA BANCO ES17 2103 7678 0500 3000 1869 la cantidad de 15 € en concepto de derechos de examen, donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde, excepto en lo referido a las causas de excención de las tasas de los apartados siguientes.

Esta cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

3.3.1. Exención de la tasa:

Estarán exentas del pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de la exención deberán acreditar que reúnen la condición legal de personas con discapacidad, mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

3.3.2 Bonificación de la tasa:

Gozarán de una bonificación del 75 por 100 los/as aspirantes que figuren como desempleados/as durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha del anuncio de las convocatorias en el BOE para lo cual deberán presentar tarjeta de demanda de empleo u otro

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 78 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

documento de los servicios públicos de empleo debidamente sellada/o y firmada/o o bien informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo por el que acrediten tal condición.

3.3.3. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, quedando excluidos de forma definitiva en caso contrario.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

4.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base décima.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón Electrónico de Anuncios, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de inadmisión.

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P. de Cáceres, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Serradilla, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 79 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

4.4 Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

QUINTA. Tribunal de Selección.

5.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

Presidente/a:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía del Ayuntamiento y su correspondiente suplente.

Vocales:

Un/a empleado/a público/a, designado por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura y su correspondiente suplente.

Dos empleados/as públicos/as de similar Área funcional y sus correspondientes suplentes.

Secretario/a:

Un/a empleado/a público/a del Ayuntamiento, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de Alcaldía en la que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

d) El personal directivo profesional.

e) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 80 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento.

Los observadores de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las fases del proceso selectivo excepto en las sesiones de deliberación, preparación y elaboración del contenido de ejercicios o pruebas, antes de su realización.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 81 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

auxiliar propuesto.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

5.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. Durante el desarrollo de la prueba selectiva, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 62 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

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.

5.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, 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 al Ayuntamiento de Serradilla, aunque éste, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal queda establecida en el Ayuntamiento de Serradilla.

SEXTA. Actuación de los/as aspirantes.

6.1. La actuación de los aspirantes en el ejercicio, si no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos a partir de la letra “T”, de conformidad con el sorteo efectuado por la Diputación Provincial de Cáceres (BOP de 9-2-2022) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Serradilla.

Supletoriamente, se utilizará el más reciente orden alfabético determinado para la actuación de aspirantes en procesos selectivos convocados por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición, con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción, de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas del ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 83 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

6.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento, podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

6.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizarán a través del sistema de concurso- oposición, por ser plazas que han estado ocupadas de forma ininterrumpida en un período de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, conforme establece el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de dos fases:

Oposición: 6 puntos. (60% de la puntuación total)

Concurso: 4 puntos. (40% de la puntuación total)

7.2.- Fase de Oposición (20 puntos):

En todos los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 84 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. Ambas pruebas podrán ser realizadas en una misma convocatoria, si una vez calificado el el primer ejercicio no se ha superado el mismo, el Tribunal no procederá a corregir el segundo ejercicio, aunque este haya sido realizado por el aspirante.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Teórico: tipo test: Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 50 preguntas tipo test que versarán sobre el contenido del temario. (Anexo I y II)

Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio sera de 60 minutos.

Calificación: cada respuesta acertada se calificará con 0,20 puntos; las respuestas erróneas penalizarán con – 0,05 y las respuestas en blanco no serán contabilizadas.

La calificación máxima será de 10 puntos quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico determinado por el Tribunal relacionado con las tareas propias del puesto a desempeñar y que versará sobre las materias del temario que figura en el Anexo II.

El tiempo para su realización será determinado por el Tribunal.

Calificación: El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, precisándose un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Teniendo en cuenta que en esta fase de oposición se establecen las mismas condiciones y criterios que los establecidos en el último proceso selectivo celebrado para cubrir el puesto objeto de convocatoria, las personas aspirantes podrán hacer valer la reserva de la nota que obtuvieron en el último proceso selectivo ejecutado siempre que superaran los dos ejercicios celebrados, conservando la misma nota obtenida entonces en cada uno de los ejercicios. Esta reserva solo podrá reconocerse cuando la persona aspirante se presente a la misma plaza para la cuál superó los ejercicios, salvo que voluntariamente se presente en la nueva convocatoria para obtener mejor nota. La reserva de nota deberá ser solicitada al Tribunal o al órgano convocante junto con la solicitud de admisión al proceso selectivo o en solicitud independiente siempre y cuando sea realizada con anterioridad a la celebración del primer ejercicio.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 85 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

7.3 Fase de Concurso (15 puntos):

Será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y supondrá un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera.

A. Servicios Prestados: Máximo 12 puntos.

A.1. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Serradilla, como contratado/a en régimen laboral, funcionario/a interino/a o indefinido/a no fijo en el puesto correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,20 puntos por mes completo hasta un máximo de 12 puntos.

A.2. Por servicios prestados en Administraciones Públicas, en calidad de funcionario interino, o contratado laboral temporal como Administrativo, C1, adscrito al área de secretaria y/o intervención: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

A.3. Por servicios prestados en Administraciones Públicas, en calidad de funcionario interino, o contratado laboral temporal en plaza de igual denominación a las que se convoca y del mismo grupo y subgrupo: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Serradilla se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objeto de la convocatoria.

Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto, departamento 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 de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 86 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

B. Otros Méritos:: Máximo de 3 puntos.

B.1. Formación: Máximo de 2,50 puntos.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

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 deberá ser acreditada en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir a cursos o actividades formativas:

- Actividades formativas realizadas de 20 horas o menos: 0,05 puntos por cada actividad formativa.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 87 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

- Actividades formativas realizadas de 20 horas o más: 0,10 puntos por cada actividad formativa.

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,05 puntos.

B.2. Titulación: Máximo 0,5 puntos.

Por estar en posesión de titulación estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1: 0,50 puntos.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes. Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

8.1. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá difundir con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

En las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

8.2. El segundo ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

Será preciso para superar cada ejercicio obtener una puntuación mínima de cinco puntos sobre el total de 10 de cada uno de ellos.

En el ejercicio se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión y síntesis.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 88 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

8.3. Concluido cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Serradilla la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en la sede electrónica de Serradilla la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

8.4.- La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, supondrá la no valoración al aspirante de la Fase de Concurso.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la sede electrónica del Ayuntamiento de Serradilla en el momento en que finalice su valoración. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Serradilla las puntuaciones definitivas de la Fase de Concurso.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a las plaza objeto de la convocatoria desde el 1 de enero de 2018 en adelante. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Serradilla como funcionario/a interina, contratación temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación que las que se convocan. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA.-Proceso selectivo.

9.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y la fase de oposición comenzará en un plazo máximo de un año, contados a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las fechas de celebración del ejercicio pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 89 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

9.2 Una vez finalizado el primer ejercicio, los sucesivos anuncios de las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Serradilla .

9.3. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios Electrónico la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como la puntuación final alcanzada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal

9.4. El Tribunal no podrá declarar que han superado la prueba selectiva un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.5. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que hubieran superado el proceso selectivo dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres».

DÉCIMA.- Presentación de documentación.

10.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 90 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

c) Original del título exigido en las presentes Bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica, que deberá ser compulsada por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrá ser nombrados funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA.- Bolsas de trabajo temporal.

Este proceso de estabilización de empleo temporal podrá generar, si así lo determina el órgano convocante en la resolución de aspirantes que supera el proceso selectivo, bolsa de trabajo temporal con los aspirantes que superen, al menos, la fase de oposición. No obstante lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrarán en la bolsa de trabajo de la misma categoría en el Ayuntamiento de Serradilla, si esta no existiera será creada automáticamente.

DUODÉCIMA.- Protección de datos.

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.

DECIMOTERCERA.-Incidencias.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 91 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

13.1. Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.2. Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

13.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

ANEXO I

PROGRAMA COMÚN

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. El Tribunal Constitucional.

TEMA 2.- Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas. Suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

TEMA 3.- Las Cortes Generales. Composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

TEMA 4.- La Corona. Las funciones constitucionales del Jefe del Estado. Sucesión y regencia. El refrendo.

TEMA 5.- El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la justicia.

TEMA 6.- El Gobierno. Composición y funciones. Relaciones con otros poderes. La Administración del Estado central y periférica.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 92 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

TEMA 7.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: su organización y competencias. Los Estatutos de Autonomía. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

TEMA 8- Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Evolución y situación actual. Las Fuentes del Derecho comunitario. Referencia a las Instituciones Comunitarias.

TEMA 9.- El Derecho administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración pública. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho.

TEMA 10.- El acto administrativo. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa. Notificación. Publicación.

TEMA 11.- Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

TEMA 12.- Las fases del procedimiento administrativo general. La obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo.

TEMA 13.- Los recursos administrativos: Concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

TEMA 14.- La contratación administrativa. La legislación de contratos del Sector Público. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Clases de contratos públicos y distinción de los contratos civiles. La invalidez de los contratos públicos. La impugnación de los contratos públicos.

TEMA 15.- La contratación del sector público: Elementos de los contratos públicos. Sujeto. Objeto y causa. Garantías. La preparación de los contratos. Los sistemas de selección de los contratistas.

TEMA 16.- La contratación del sector público: Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación. Extinción de los contratos públicos.

TEMA 17.- La transparencia y el acceso a la información pública: Normativa Reguladora. Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

TEMA 18.- La ley 15/1999 de protección de datos de carácter personal. Objeto, ámbito, principios. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública. Agencia de protección de datos. Infracciones y sanciones

TEMA 19.- Responsabilidad patrimonial de la Administración pública: Normativa Reguladora. Principios. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 20.- Prevención de riesgos laborales. Regulación. Objeto. Ámbito de aplicación. Definiciones. La seguridad y la salud en el trabajo. Órganos competentes en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 93 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

ANEXO II

PROGRAMA ESPECÍFICO

TEMA 1.- La potestad reglamentaria de los Entes Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de aprobación, publicación y entrada en vigor. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

TEMA 2.- El Municipio: Concepto doctrinal y legal. Competencias de los Municipios de régimen común.

TEMA 3.- El Municipio: Creación. Modificación. Extinción. Nombre y capitalidad. Población municipal. Concepto. Clasificación de los habitantes. Padrón Municipal.

TEMA 4.- Órganos de gobierno municipales. El Alcalde. Antecedentes históricos. Elección. Atribuciones. Los Tenientes de Alcalde.

TEMA 5.- Órganos de gobierno municipales: El Pleno. Composición. Funciones. La Junta de

Gobierno Local. Sesiones. La impugnación de los acuerdos de las Corporaciones Locales.

TEMA 6.- El procedimiento administrativo local: Normas generales. Del Registro de Documentos. Los expedientes. Los interesados. Las comunicaciones y notificaciones. La publicidad y constancia de los actos y acuerdos

TEMA 7.- Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Pública que lesionen su autonomía.

TEMA 8.- Las elecciones locales. El distrito electoral. Electores y elegibles. Actuaciones de los Entes locales en el procedimiento electoral.

TEMA 9.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

TEMA 10.- Las formas de la actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del Régimen de Licencias.

TEMA 11.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Estudio especial de la gestión directa.

TEMA 12.- La Función Pública Local. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. La articulación en Administración General y Especial de los funcionarios locales. Escalas. Subescalas. Categorías. Clases. Funciones. Selección y provisión. El personal eventual. El personal laboral. Órganos competentes en materia de personal en el ámbito local.

TEMA 13.- La Función Pública Local: Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 94 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

TEMA 14.- Las plantillas de personal y su repercusión presupuestaria. La Oferta de Empleo Público. Régimen retributivo del personal al servicio de las Corporaciones Locales. La Seguridad Social de los funcionarios de Administración Local.

TEMA 15.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

TEMA 16.- La gestión de los tributos. La liquidación. La inspección. La recaudación.

TEMA 17.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

TEMA 18.- Modificaciones Presupuestarias: Concepto, clases y tramitación.

TEMA 19.- Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto: Confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

TEMA 20.- Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 95 de 97

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Ayuntamiento de Serradilla

ANEXO III

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO

I PROCESO SELECTIVO

NOMBRE DE LA PLAZA: ADMINISTRATIVO AÑO OFERTA EMPLEO PÚBLICO: 2022

CONVOCADO EN BOP Nº FECHA PUBLICACIÓN:

II DATOS PERSONALES

Apellidos_____Nombre_____

DNI _____Domicilio _____

Teléfono_____ Email _____

MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:

☐ Medios electrónicos: notificación telemática

☐ Notificación en el domicilio indicado

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal

III.- HAGO CONSTAR.-

- Que se ha efectuado el abono de la cantidad de _____ euros correspondientes en concepto de "derechos de examen", acompañándose a la solicitud el resguardo acreditativo del citado abono.
- Que cuento con la siguiente exención/ bonificación:

☐ Discapacidad igual o superior al 33 por 100. ☐ Desempleado/a.

IV.- DECLARA.-

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud

Que reúne los requisitos exigidos en la presente Convocatoria.

V.- SOLICITA.-

Ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En_____, _____ / _____ / _____.

(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Ayuntamiento de Serradilla, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Ayuntamiento de Serradilla, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 96 de 97

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Serradilla

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SERRADILLA

Cód. Validación: 42DR4GAM3243HQKG33S2D3R93 | Verificación: https://serradilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 97 de 97

Ayuntamiento de Serradilla
Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

CVE: BOP-2022-6479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talaván

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General ejercicio 2023.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 21 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

http://talavan.sedelectronica.es.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Talaván, 22 de diciembre de 2022
Francisco Miguel del Barco Collazos
ALCALDE

CVE: BOP-2022-6480
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecilla de Los Ángeles

ANUNCIO. Bases convocatoria plaza de Auxiliar Administrativo/a por concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 459 de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR CONCURSO OPOSICIÓN para el Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles, mediante sistema de concurso/oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta.

CVE: BOP-2022-6481
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo que figuran en el Anexo I, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de Alcaldía de fecha 25 de mayo de 2022 (BOP número 101 de 30 de mayo de 2022.

Personal Auxiliar Administrativo

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
Número de vacantes	Una
Régimen	Laboral Fijo
Escala/subescala	Administración General / Auxiliar Administrativo
Grupo/subgrupo	C2
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, graduado escolar, FP1 o equivalente o equivalente, de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
Jornada	100%
Sistema selectivo	Concurso/Oposición

SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

1.2.El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

CVE: BOP-2022-6481
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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 de los Trabajadores.

Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Normativa de desarrollo de las anteriores.

TERCERA.- Requisitos de deben reunir los aspirantes.

3.1. Requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

CVE: BOP-2022-6481
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

CUARTA. Presentación de Instancias

4.1. Información, difusión y publicidad: las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Forma y plazo de presentación de instancias: las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes, según modelo del Anexo I, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalmente.

Cuando se realicen presencialmente en el registro de entrada del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

CVE: BOP-2022-6481
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4.3.Junto con la solicitud, se presentará:

- Copia D.N.I., pasaporteo cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

- Copia compulsada de la Titulación Académica requerida o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

- Relación acreditativa de los méritos alegados (Hoja auto-evaluable, Anexo II), debiendo venir acompañado de los documentos fehacientes de tales méritos.

- Informe de Vida Laboral reciente.

- Declaración responsable de los requisitos exigidos en las bases (Anexo III).

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica, que deberá ser compulsada por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar, que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados en cualquier momento. Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/a interesado/a.

CVE: BOP-2022-6481
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

4.3. Datos personales: los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. 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.

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

5.1. Lista provisional de admitidos: finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento, incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, en su caso, así como del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Lista definitiva de admitidos: finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

5.3.- Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

CVE: BOP-2022-6481
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SEXTA. Tribunal de Selección.

6.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los/as titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

- Vocales: Un/a empleado/a público/a, designado/a por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura, y su correspondiente suplente.

- Dos empleados/as públicos/as, de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretarán las personas integrantes de los Tribunales.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

- El personal directivo profesional. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento, podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones Públicas.

CVE: BOP-2022-6481
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento si las hubiere.

Los observadores de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

CVE: BOP-2022-6481
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan.

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación.

Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

6.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

CVE: BOP-2022-6481
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso

CVE: BOP-2022-6481
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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.

6.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles, aunque éstas, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA.- Fase de Oposición.

7.1. La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes. No obstante, los aspirantes deberán obtener un mínimo de 30 puntos en el total de la fase de oposición para entenderla superada. En esta fase, la puntuación máxima será de 60 puntos.

Corresponderá al tribunal resolver la procedencia y concreción de las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas por los opositores, en su caso, en función de las circunstancias específicas del ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

7.2. La actuación de los aspirantes, si no puede realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos a partir de la letra “P”, según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del

CVE: BOP-2022-6481
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

7.3.Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito, en 30 minutos, un test de 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias del temario que figura como Anexo IV. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Las preguntas en blanco o contestadas erróneamente no descontarán.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas. La calificación máxima de esta prueba será de 10 puntos.

7.4. Segundo ejercicio: consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir de entre cuatro de los propuestos por el tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto objeto de la convocatoria y estará relacionado con las materias del temario que figura como Anexo IV. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba.

En esta prueba se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se plantean, la sistemática, la capacidad de análisis, el uso de herramientas informáticas, si es el caso y, si procede, la capacidad de expresión escrita y oral de las personas aspirantes.

La puntuación máxima del este ejercicio será de 50 puntos.

7.5. Calificación de la fase de oposición: concluidas las pruebas de la fase de oposición, el tribunal publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el BOP la relación de aspirantes presentados, con indicación de la calificación provisional obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para presentar alegaciones y reclamaciones. Si no se hubieran presentado alegaciones ni reclamaciones en dicho plazo, las calificaciones provisionales de esta lista se entenderán automáticamente elevadas a definitivas, sin necesidad de publicación conforme al párrafo siguiente.

Resueltas las alegaciones y reclamaciones, en su caso, el tribunal publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el BOP la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

CVE: BOP-2022-6481
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

OCTAVA.- Fase de Concurso.

8.1. Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A estos efectos, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, estos deberán presentar en el registro del Ayuntamiento los documentos acreditativos de los méritos, originales (para su compulsa) o copia auténtica de los mismos.

8.2. Méritos profesionales, con una puntuación máxima de 25 puntos de acuerdo con la siguiente valoración:

1.1. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral en el Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles, con las mismas funciones que las de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de 0,50 puntos por mes completo. Se justifica la valoración específica de estos méritos por considerar probada su adecuación a las características concretas del puesto, en atención a la experiencia adquirida en el desarrollo de las funciones correspondientes y por el conocimiento y la integración en la organización municipal concreta del Ayuntamiento. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

1.2. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral de cualquier Administración Local, o en el resto de los organismos y entes del sector público local, con funciones similares a las de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de 0,40 puntos por mes completo.

Se justifica la valoración específica de estos méritos por considerar probada su adecuación a las características del puesto, en atención a la experiencia adquirida en el desarrollo de las funciones correspondientes, concretadas en el ámbito del régimen jurídico y competencial local. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

1.3. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral de cualquier otra Administración Pública (de ámbito distinto del local), u órganos constitucionales y órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas o en el resto

CVE: BOP-2022-6481
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de los organismos y entes del sector público (excluidos los de ámbito local), con funciones similares a las de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de 0,30 puntos por mes completo.

A estos efectos se computarán también en este apartado, como servicios prestados, los desempeñados en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, siempre que se les reconozcan funciones similares a las de la plaza a la que se pretende acceder. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles, se acreditará mediante certificación emitida a solicitud del interesado por el propio Ayuntamiento. En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

El resto de experiencia profesional se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, de conformidad con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

M1= DT2/30

En la que:

M1 corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.

DT2 corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.

CVE: BOP-2022-6481
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

8.3. Méritos académicos y otros méritos: con una puntuación máxima de 15 puntos de acuerdo con la siguiente valoración:

2.1. Se valorará con una puntuación máxima de 12 puntos la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, con arreglo al siguiente baremo:

0,10 puntos por cada actividad formativa realizada de menos de 10 horas o que no especifique el número de horas, con un máximo de 1 punto.

0,25 puntos por cada crédito en actividades formativas, cursos, seminarios, Congresos o Jornadas de 10 a 300 horas, con un máximo de 6 puntos. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

0,50 puntos por cada crédito en actividades formativas, cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas formativas con una duración superior a 300 horas, con un máximo de 8 puntos. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

CVE: BOP-2022-6481
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

8.4. Se valorará con 3 puntos poseer una titulación académica o profesional oficial, de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria y distinta de la misma.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará por los aspirantes mediante la presentación de documento original o copia auténtica del título de que se trate.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará por los aspirantes mediante la presentación de documento original o copia auténtica del título correspondiente.

8.5 . Puntuación de la fase de concurso: baremados los méritos conforme a las reglas anteriores, se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista. Si no se hubieran presentado alegaciones ni reclamaciones en dicho plazo, las puntuaciones provisionales de esta lista provisional se entenderán automáticamente elevadas a definitivas, sin necesidad de publicación conforme al párrafo siguiente.

Resueltas las alegaciones y reclamaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas, que se publicará en el BOP y la sede electrónica del Ayuntamiento.

NOVENA. Proceso selectivo y calificación.

9.1. El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de anuncios y bando móvil, y pagina web del Ayuntamiento, canamero.es la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

9.2. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

CVE: BOP-2022-6481
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

9.3. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno/a de los/as aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera.

9.4. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes propuestos que lo hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados/as funcionarios/as de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado. La adjudicación de los puestos entre los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los/as empleados/as públicos/as con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los/as aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a.

DÉCIMA. Resultado del proceso selectivo.

10.1. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada para cada uno de los aspirantes por la suma de los puntos obtenidos en las fases de oposición y concurso, con arreglo a los apartados anteriores, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

10.2. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

CVE: BOP-2022-6481
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1. Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
2. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
3. Si persiste el empate, se dará prioridad atendiendo al orden alfabético de los apellidos y nombre de los aspirantes, a partir de la letra “P”, según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

10.3. El tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas, elevándola al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los aspirantes que hubiesen obtenido una puntuación más alta. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en el BOP y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

DÉCIMO PRIMERA. Presentación de documentos.

1. En el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación

a. Declaración jurada de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución Judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
b. Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las

CVE: BOP-2022-6481
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

c. Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de ejercicio de las correspondientes funciones.

1. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán en caso de renuncia.

1. A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá nombrar como funcionario de carrera o contratar como personal laboral, según corresponda, a las personas aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, y siguiendo la misma tramitación descrita anteriormente.

DÉCIMO SEGUNDA. Nombramiento como Personal Laboral Fijo.

1. Comprobada la veracidad y adecuación de la documentación presentada, en su caso, por los aspirantes propuestos, el Alcalde-Presidente resolverá el nombramiento como personal laboral fijo a favor de aquellos aspirantes propuestos que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.
2. Los nombramientos personal laboral fijo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

DÉCIMO TERCERA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo con un mínimo de 30 puntos en la fase de oposición, no hayan sido nombrados / contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo que tendrá prioridad en los llamamientos frente a cualquier otra bolsa constituida en este ayuntamiento.

CVE: BOP-2022-6481
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En caso de llamamiento el aspirante dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de la Base Tercera. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa.

DÉCIMO CUARTA.- Impugnaciones.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.

Alternativamente, contra las presentes bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Torrecilla de Los Ángeles, 23 de diciembre de 2022
Mónica de Cáceres Rubio
ALCALDESA

CVE: BOP-2022-6481
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

AYUNTAMIENTO DE
TORRECILLA DE LOS ÁNGELES
Plaza de España. 1
10.869 - Cáceres – Extremadura - España
Telf.: 927 677 071- Fax: 927 677 012
Email: aytotorrecillaangeles@hotmail.com
www.torrecilladelosangeles.es
CIF: P-1018900-I

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos	
DNI/NIE	
Domicilio a efectos de notificaciones	
E-mail	
Teléfono de contacto	

EXPONE

PRIMERO. Que tiene conocimiento de la convocatoria y las bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso-oposición, una plaza de **AUXILIAR/ADMINISTRATIVO**, derivada de la oferta de empleo público del proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021 (B.O.P. número ___ de fecha _____).

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria, adjuntar la documentación exigida en las mismas, así como la acreditativa de los méritos que figuran relacionados a continuación, y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Así mismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

1. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el empleo de 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.
2. 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 a la función pública.
3. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada en la plaza siguiente:

Denominación de la plaza	nº plazas
AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRUPO C/SUBGRUCO C2	1

En _____, a ___de_____ de 202___

El/La solicitante

Fdo: _____

SRª. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRECILLA DE LOS ÁNGELES.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 7 y 13 del Reglamento General de Protección de Datos de 27 de abril de 2016 (RGPD), en los artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y el artículo 21 de la Ley 34/2002, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico, le informamos que con la firma del presente documento, otorga su consentimiento expreso, inequívoco e informado para el tratamiento de los datos aquí facilitados así como de los que se generen durante su relación con el Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles con C.I.F. Nº P-1018900I, con la finalidad de tramitar su participación en la presente Convocatoria, gestionar la correcta realización de la misma, contactar con Ud. en caso de alguna eventualidad relacionada con ésta a través de correo electrónico o por vía telefónica, incluyendo el envío de comunicaciones relacionadas con otras actividades y/o eventos organizados por el Ayuntamiento por medios físicos o electrónicos. Los datos facilitados serán de su titularidad y objeto de tratamiento que consta en su correspondiente Registro de Actividades. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación con el Ayuntamiento durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos solo serán utilizados para los fines arriba mencionados, no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, ni se realizará transferencia internacional de los mismos. Tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando sus datos personales y podrá, de forma gratuita y en cualquier momento, acceder a los mismos, solicitar su rectificación, supresión, limitación u oponerse a su tratamiento enviando comunicación dirigida a la Alcaldía, ubicada en la Plaza de España,15, CP 10869, Torrecilla de los Ángeles (Cáceres). Igualmente, se recuerda la posibilidad de dirigir una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos de Carácter Personal por el tratamiento de sus datos.

ANEXO II

RELACION DE MÉRITOS PROFESIONALES A VALORAR EN EL CONCURSO

Cod. Validación: AKHJZ442MP8LEWDG7KHJLCXA6 | Verificación: https://torrecilladelosangeles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5

CVE: BOP-2022-6481
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE
TORRECILLA DE LOS ÁNGELES
Plaza de España. 1
10.869 - Cáceres – Extremadura - España
Telf.: 927 677 071- Fax: 927 677 012
Email: aytotorrecillaangeles@hotmail.com
www.torrecilladelosangeles.es
CIF: P-1018900-I

PUESTO DE TRABAJO	ENTIDAD DONDE HA PRESTADO O PRESTA LOS SERVICIOS	DURACIÓN (MESES)	PUNTUACIÓN TOTAL

El solicitante

Fdo: _____

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 7 y 13 del Reglamento General de Protección de Datos de 27 de abril de 2016 (RGPD), en los artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y el artículo 21 de la Ley 34/2002, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico, le informamos que con la firma del presente documento, otorga su consentimiento expreso, inequívoco e informado para el tratamiento de los datos aquí facilitados así como de los que se generen durante su relación con el Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles con C.I.F. Nº P-1018900I, con la finalidad de tramitar su participación en la presente Convocatoria, gestionar la correcta realización de la misma, contactar con Ud. en caso de alguna eventualidad relacionada con ésta a través de correo electrónico o por vía telefónica, incluyendo el envío de comunicaciones relacionadas con otras actividades y/o eventos organizados por el Ayuntamiento por medios físicos o electrónicos. Los datos facilitados serán de su titularidad y objeto de tratamiento que consta en su correspondiente Registro de Actividades. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación con el Ayuntamiento durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos solo serán utilizados para los fines arriba mencionados, no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, ni se realizará transferencia internacional de los mismos. Tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando sus datos personales y podrá, de forma gratuita y en cualquier momento, acceder a los mismos, solicitar su rectificación, supresión, limitación u oponerse a su tratamiento enviando comunicación dirigida a la Alcaldía, ubicada en la Plaza de España,15, CP 10869, Torrecilla de los Ángeles (Cáceres). Igualmente, se recuerda la posibilidad de dirigir una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos de Carácter Personal por el tratamiento de sus datos.

Cód. Validación: AKHJZ442MP6LEWDG7KHJLCXA6 | Verificación: https://torrecilladelosangeles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5

CVE: BOP-2022-6481
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

AYUNTAMIENTO DE
TORRECILLA DE LOS ÁNGELES
Plaza de España. 1
10.869 - Cáceres – Extremadura - España
Telf.: 927 677 071- Fax: 927 677 012
Email: aytotorrecillaangeles@hotmail.com
www.torrecilladelosangeles.es
CIF: P-1018900-I

ANEXO III

RELACION DE MÉRITOS DE FORMACIÓN A VALORAR EN EL CONCURSO

CURSO	ENTIDAD ORGANIZADORA	DURACIÓN (MESES)

El solicitante

Fdo: _____

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 7 y 13 del Reglamento General de Protección de Datos de 27 de abril de 2016 (RGPD), en los artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y el artículo 21 de la Ley 34/2002, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico, le informamos que con la firma del presente documento, otorga su consentimiento expreso, inequívoco e informado para el tratamiento de los datos aquí facilitados así como de los que se generen durante su relación con el Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles con C.I.F. Nº P-1018900I, con la finalidad de tramitar su participación en la presente Convocatoria, gestionar la correcta realización de la misma, contactar con Ud. en caso de alguna eventualidad relacionada con ésta a través de correo electrónico o por vía telefónica, incluyendo el envío de comunicaciones relacionadas con otras actividades y/o eventos organizados por el Ayuntamiento por medios físicos o electrónicos. Los datos facilitados serán de su titularidad y objeto de tratamiento que consta en su correspondiente Registro de Actividades. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación con el Ayuntamiento durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos solo serán utilizados para los fines arriba mencionados, no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, ni se realizará transferencia internacional de los mismos. Tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando sus datos personales y podrá, de forma gratuita y en cualquier momento, acceder a los mismos, solicitar su rectificación, supresión, limitación u oponerse a su tratamiento enviando comunicación dirigida a la Alcaldía, ubicada en la Plaza de España,15, CP 10869, Torrecilla de los Ángeles (Cáceres). Igualmente, se recuerda la posibilidad de dirigir una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos de Carácter Personal por el tratamiento de sus datos.

Cod. Validación: AKHJZ442MP6LEWDG7KHJLCXA6 | Verificación: https://torrecilladelosangeles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5

CVE: BOP-2022-6481
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

AYUNTAMIENTO DE
TORRECILLA DE LOS ÁNGELES
Plaza de España. 1
10.869 - Cáceres – Extremadura - España
Telf.: 927 677 071- Fax: 927 677 012
Email: aytotorrecillaangeles@hotmail.com
www.torrecilladelosangeles.es
CIF: P-1018900-I

ANEXO IV
TEMARIO DE AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

ANEXO I
PROGRAMA COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. Las Cortes Generales: Las Cámaras. El Gobierno y la Administración.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

ANEXO II
PROGRAMA ESPECÍFICO
Tema 3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales, el municipio, el territorio y población. Organización y Competencias municipales. Disposiciones comunes a las Entidades Locales, régimen de funcionamiento.

Tema 4. El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre: Disposiciones Generales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Organización necesaria de los Entes Locales territoriales: Del Municipio. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes locales territoriales: Funcionamiento del Pleno.

Tema 5. El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales: Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clases.

Tema 6. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Presupuestos: Contenido y Aprobación.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación y términos y plazos.
Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos y nulidad y anulabilidad.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

TEMA 11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Relaciones interadministrativas.

Cód. Validación: AKHJZ442MP6LEWDG7KHJLCXA6 | Verificación: https://torrecilladelosangeles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5

CVE: BOP-2022-6481
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE
TORRECILLA DE LOS ÁNGELES
Plaza de España. 1
10.869 - Cáceres – Extremadura - España
Telf.: 927 677 071- Fax: 927 677 012
Email: aytotorrecillaangeles@hotmail.com
www.torrecilladelosangeles.es
CIF: P-1018900-I

Tema 12.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Partes del contrato: órgano de contratación Disposiciones Generales sobre la contratación del Sector Público. Objeto, Presupuesto Base de licitación, Valor estimado, precio del contrato y su revisión y De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 13. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

Tema 14. 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 (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas

Tema 15. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

Tema 16. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 17. Ofimática: LIBREOFFICE 4.1: WRITER Entorno. Tratamiento de caracteres y párrafos. Formato de documentos. Tablas. Revisión ortográfica. Combinar correspondencia. Fórmulas. CALC Entorno. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas.

Tema 18. 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: Registro, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico: Documento administrativo electrónico y copias, archivo electrónico de documentos.

Cód. Validación: AKHJZ442MP6LEWDG7KHJLCXA6 | Verificación: https://torrecilladelosangeles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5

CVE: BOP-2022-6481
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torre de Don Miguel

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos por Crédito Extraordinario y Suplemento de Créditos n.º 5/2022.

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2022, el expediente de modificación de créditos número 5/2022, por créditos extraordinarios y suplemento de créditos con cargo al remanente de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública, por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

https://torrededonmiguel.sedelectronica.es

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Torre de Don Miguel, 21 de diciembre de 2022
Valentina Jiménez Jacinto
ALCALDESA - PRESIDENTA

CVE: BOP-2022-6482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejoncillo

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Créditos n.º 11/2022.

Aprobado definitivamente el expediente de 11/2022, suplemento de crédito financiado con cargo a RTGG, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Presupuesto de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
011	91301	Amortización préstamos E. Financieras	37.000,00 €	151.000,00 €	188.000,00 €
		TOTAL		151.000,00 €	

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales en los siguientes términos:

Estado de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	R.T.G.G.	151.000,00 €
			TOTAL INGRESOS	151.000,00 €

CVE: BOP-2022-6483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Torrejoncillo, 23 de diciembre de 2022
José Ricardo Rodrigo González
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejoncillo

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Créditos n.º 7/2022.

Aprobado definitivamente el expediente de 7/2022, crédito extraordinario financiado con cargo a RTGG, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Presupuesto de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
342	623.00	Maquinaria, Instalaciones Técnicas y utillaje	0,00 €	6.000,00 €	6.000,00 €
920	625.01	Equipamiento general	0,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €
		TOTAL	0,00 €	9.000,00 €	9.000,00 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales8 en los siguientes términos:

CVE: BOP-2022-6484
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Estado de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	R.T.G.G.	9.000,00 €
			TOTAL INGRESOS	9.000,00 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Torrejoncillo, 23 de diciembre de 2022
José Ricardo Rodrigo González
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6484
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdesalor (E.L.M.)

EDICTO. Bases reguladoras de la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura en propiedad de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local. Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal.

Aprobadas por Resolución de esta Alcaldía de 20 de diciembre de 2022, las bases de la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso de méritos, para la provisión definitiva de una plaza de AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, vacante en la plantilla de personal laboral e incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Entidad Local Menor para 2022 en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la ley 20/2021 de 28 de diciembre para la reducción de la temporalidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2º de dicha ley, se procede a la convocatoria de dichas pruebas selectivas mediante publicación de dichas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, y cuyo texto íntegro es el siguiente.

Valdesalor, 20 de diciembre de 2022
Susana Bermejo Pavón
ALCALDESA

CVE: BOP-2022-6485
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021, PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS POR EL TURNO LIBRE, PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, PERSONAL LABORAL, DE LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE VALDESALOR.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

En la citada norma, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava.

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, por Resolución de la Alcaldía de la Entidad Local Menor de Valdesalor, de fecha 24 de mayo de 2022, se aprueba a la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal de dicha Entidad Local Menor, publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 103 de 31 de mayo de 2022. Estos procesos selectivos finalizarán con anterioridad al 31 de diciembre de 2024.

PRIMERA. OBJETO.

La Entidad Local Menor de Valdesalor convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso de méritos por el turno libre, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la ley 20/2021 de 28 de diciembre para la reducción de la temporalidad, para la cobertura en propiedad de **UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL,** vacantes en la plantilla de personal laboral de esta Entidad Local Menor, dotada presupuestariamente y correspondiente a la oferta de empleo público de 2022 para la estabilización

CVE: BOP-2022-6485
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

del empleo temporal de la Entidad Local Menor de Valdesalor, con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo A2 según artículo 76 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 complementarias previstas en el catálogo y en la Relación de Puestos de Trabajo.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Asimismo se pone de manifiesto el compromiso adoptado por la Entidad Local Menor de Valdesalor en relación con la promoción activa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de prevención y actuación ante la violencia de género.

Por último y en relación a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: “Los poderes públicos de Extremadura incorporarán la evaluación del impacto de género en el desarrollo de sus competencias, para garantizar la integración del principio de igualdad entre hombres y mujeres”.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Requisitos generales:

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española.

   Los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos.

   También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que

CVE: BOP-2022-6485
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 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, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales o haber superado 180 créditos de los tres primeros cursos completos o el primer ciclo de una Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, a excepción, en este caso, de las titulaciones que habiliten para el ejercicio de una profesión.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

CVE: BOP-2022-6485
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. INFORMACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.

3.1. Información, difusión y publicidad

Las Bases de la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección https://bop.dip-caceres.es/

Igualmente, tanto convocatoria como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios como en la sede electrónica de la Entidad Local Menor, dentro del apartado Ofertas de Empleo.

Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, así como la puntuación de la del concurso de méritos.

3.2. Instancias.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud al que se accederá a través de la página web de la Entidad Local Menor de Valdesalor, así como en su sede electrónica https:// entidadlocalmenorvaldesalor. sedelectronica.es/info.0

Deberán relacionarse en las solicitudes de participación los méritos debidamente numerados, con inclusión de un índice, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsa. La fecha límite para la valoración de los méritos será la fecha de finalización de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

Los/as aspirantes deberán consignar igualmente en la solicitud de participación nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad, Denominación, Cuerpo, Especialidad y plaza a la que optan, y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sra. alcaldesa de la Entidad Local Menor de Valdesalor durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado,

CVE: BOP-2022-6485
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases y se podrá realizar del siguiente modo:

- En el Registro General de la Entidad Local, en horario de 09:00 a 14:00 horas.
- En la sede electrónica de la Entidad Local Menor de Valdesalor: https:// entidadlocalmenorvaldesalor. sedelectronica.es/info.0
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: https://rec.redsara.es.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

CUARTA. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando que la lista certificada de aspirantes estará expuesta tanto en el tablón de anuncios como en la sede electrónica de la Entidad Local Menor de Valdesalor.

En la resolución se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos y posibles reclamaciones, en los términos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

CVE: BOP-2022-6485
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Una vez finalizado el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Entidad Local Menor de Valdesalor, la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo en su caso a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones.

QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

Presidente/a:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía-Presidencia.

Vocales:

Un/a empleado/a público/a, designado por el Órgano que ostente las competencias en materia de Administración Local de la Junta de Extremadura.

Tres empleados/as públicos/as, designados/as por la Alcaldía-Presidencia.

Secretario/a:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía-Presidencia que tendrá voz y sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse.

El Tribunal de selección será designado por Resolución de Alcaldía en la que se concretarán las personas integrantes del mismo.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

CVE: BOP-2022-6485
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos de la Entidad Local Menor de Valdesalor, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos/as los/as miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Ayuntamiento de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento de Cáceres, conforme a lo establecido en el Acuerdo- Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones entre los funcionarios y el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y la Corporación Provincial.

Los observadores de las organizaciones sindicales, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal, salvo aquellas por su naturaleza tengan la consideración de reservadas.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán, con voz, pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de

CVE: BOP-2022-6485
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo del procedimiento, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados/as para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en las anteriores normas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En el 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.

El Tribunal Calificador o los órganos competentes de la Entidad Local Menor de Valdesalor podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten la veracidad de los documentos aportados, así como las aclaraciones, o en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Se iniciará expediente de comprobación acerca de la

CVE: BOP-2022-6485
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

autenticidad de dichos méritos, con trámite de audiencia del/la interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda, pudiendo expulsar del proceso selectivo a quienes falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Casa Consistorial de la Entidad Local Menor de Valdesalor.

SEXTA. 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 la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

La puntuación máxima alcanzable será de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados, y otros méritos (formación, titulación e idiomas), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables por cada aspirante, los contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

CVE: BOP-2022-6485
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación del proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera.

a) Servicios prestados

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 80 puntos.

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.-Por cada mes de servicios prestados en la Entidad Local Menor de Valdesalor ocupando los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria, se otorgará 1 punto hasta un máximo de 80 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en la Entidad Local Menor de Valdesalor en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,33 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en la Entidad Local Menor de Valdesalor se certificarán de oficio por esta Administración convocante, quien los remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria.

Los méritos de experiencia prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán por las personas interesadas, mediante la presentación de certificado emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido o fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa o tiempo parcial y su porcentaje).

Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, para acreditar los certificados que acompañe a esta fase como

CVE: BOP-2022-6485
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

b) Otros méritos

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 20 puntos.

b.1) Formación

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Son materias transversales a efectos formativos los correspondientes a las siguientes áreas:

-.Formación en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y violencia de género.
-. Formación sobre la Agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenibles.
- Formación sobre competencias digitales.
- Formación relacionada con el 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.
- Formación relacionada con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE: BOP-2022-6485
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Formación relacionada con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Prevención de riesgos laborales.

La formación impartida o recibida 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 con claridad los días concretos de celebración de la acción formativa. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

. Por asistir a cursos o actividades formativas y/o impartidas.

La máxima puntuación a obtener en este subapartado será de 20 puntos.

Actividades formativas realizadas y/o impartidas en las que no se especifique número de horas, se valorarán con 0,60 puntos por cada actividad formativa

Se valorarán con 2 puntos por cada crédito de cada una de las demás actividades formativas realizadas y/o impartidas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración del mérito de formación impartida deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las direcciones, las colaboraciones, ni las tutorías.

En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

CVE: BOP-2022-6485
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

b.2) Titulación

La máxima puntuación a obtener en este subapartado será de 3 puntos

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida o de otra titulación de igual nivel a la exigida, para el ingreso en cada uno de los Grupos de clasificación profesional del artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Púbico, conforme al siguiente cuadro:

Subgrupos A1 y A2:

TITULACION MINIMA EXIGIDA	TITULOS VALORABLES	PUNTOS
GRADO	Doctor/a	3,0
	Licenciado/a	2,5
	Grado	2,5
	Máster	2,5
	DEA	2,5
GRADO+MASTER	Doctor/a	3,0
	Licenciado/a no exigido	2,5
	Grado	2,5
	Máster no exigido	2,5
	DEA	2,5
DIPLOMATURA, ING TEC, ARQUITECTO TECNICO	Doctor/a	3
	Licenciado/a	2,5
	Grado	2,5
	Máster	2,5
	DEA	2,5

b.3) Conocimiento de idiomas

La máxima puntuación a obtener en este subapartado será de 3 puntos

Acreditado mediante titulación oficial expedida por la Escuela Oficial de idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido, se valorará por cada certificado de nivel de acuerdo con el siguiente baremo:

Nivel B1: 1,5 puntos

CVE: BOP-2022-6485
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Nivel B2: 2 puntos
Nivel C1: 2,5 puntos
Nivel C2: 3 puntos

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez finalizada la valoración de los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará públicas tanto en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Entidad Local Menor de Valdesalor las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La falta de presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas tanto en el tablón de anuncios como en la sede electrónica de la Entidad Local Menor de Valdesalor, las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en la Entidad Local Menor de Valdesalor como funcionario/a interina, contratación temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aun así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en caso de que persistiese el empate entre candidatos/as se resolverá a favor de aquella persona cuyo género estuviera subrepresentado en las plazas objeto de la presente convocatoria.

De persistir dicho empate se resolverá por orden alfabético, iniciándose el escalafonamiento por el orden de actuación de apellidos establecido según el último sorteo público efectuado por el Ayuntamiento de Cáceres para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación (según sorteo publicado en el BOP nº 45 de 8 de marzo de 2021 se comenzará por la letra “W”).

CVE: BOP-2022-6485
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La calificación definitiva del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en los apartados a) y b) de la base Sexta, efectuada la cual, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Entidad Local Menor de Valdesalor, anuncio en que aparezcan los resultados finales por orden de puntuación total del proceso de selección y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo, no pudiendo superar estos/as el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as aquellos/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la Corporación para sus efectos.

La Resolución de Alcaldía dictada en base a la propuesta formulada por el Tribunal Único donde figura la relación de personas propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo agota la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Las personas aspirantes propuestas para su contratación presentarán en la Secretaría General de la Entidad Local Menor de Valdesalor, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como fotocopia compulsada de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española

d) Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad

CVE: BOP-2022-6485
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte y fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Si los/las aspirantes propuestos/as tuvieran la condición de empleados/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento/contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor algún/a de los/las aspirantes propuestos/as no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Sra. Alcaldesa efectuará la contratación como personal laboral fijo a favor de quien habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida el proceso selectivo, siga en el orden de clasificación definitiva, una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

CVE: BOP-2022-6485
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, se dictará Resolución de Alcaldía disponiendo la contratación como personal laboral fijo de los/las aspirantes propuestos/as, que será publicada en los diarios o boletines preceptivos.

Este proceso de estabilización de empleo temporal, a tenor de lo establecido en la Disposición Adicional 4ª de Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, convocado mediante el procedimiento de concurso por la Entidad Local Menor de Valdesalor, generará bolsa de trabajo temporal con aquellos candidatos que hayan obtenido, al menos, 80 puntos.

NOVENA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

La Entidad Local Menor de Valdesalor garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los aspirantes quedarán informados y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a la Secretaría General de esta Entidad Local. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMA. - INCIDENCIAS Y NORMATIVA DE APLICACIÓN

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal Único, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de

CVE: BOP-2022-6485
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

UNDÉCIMA. - IMPUGNACIÓN.

Contra la presente orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

CVE: BOP-2022-6485
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Navatrasierra (E.L.M.)

ANUNCIO. Bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar administrativo/a correspondientes a la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización del empleo temporal.

Bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar administrativo/a correspondientes a la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización del empleo temporal.

APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA

Por el presente se comunica a todos/as los/as interesados/as que esta Alcaldía, con fecha 21 de diciembre de 2022, ha adoptado la siguiente resolución:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de las siguientes plazas vacantes correspondientes a la oferta extraordinaria de empleo público de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Villar del Pedroso publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el día 25 de mayo de 2022:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	PUESTOS
Auxiliar Administrativo/a	Auxiliar Administrativo/a Personal Laboral	1

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CVE: BOP-2022-6486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA DEL AYUNTAMIENTO DE LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE NAVATRASIERRA

Primera. Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a de personal laboral del Ayuntamiento de la Entidad Local Menor de Navatrasierra mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Núm. 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Descripción de plaza:

Denominación: Auxiliar Administrativo/a.

Número total de vacantes: 1.

Régimen: Personal laboral.

Jornada: 100%.

Forma de selección Concurso.

Funciones: Las propias del puesto de Auxiliar Administrativo/a.

Segunda. Requisitos generales de participación.

Para ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en los términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de La Entidad Local Menor de Navatrasierra publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres Núm. 236 de 13 de diciembre de 2022.

CVE: BOP-2022-6486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Tercera. Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o Título Profesional Básico o equivalentes., según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de la Entidad Local Menor de Navatrasierra, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán al Alcalde de la Entidad.

Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o Título Profesional Básico o equivalentes o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Se sujetará a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

Sexta. Tribunal Calificador.

Tanto la designación y la composición del Tribunal Calificador como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de las cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

CVE: BOP-2022-6486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Séptima. Sistemas de selección.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora:

La valoración máxima será de 100 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los/as aspirantes a la fecha establecida.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Serán evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se establece el siguiente baremo:

Por servicios prestados, como personal laboral temporal, indefinido no fijo o por cualquier otra relación profesional debidamente acreditada, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, prorrateándose por meses completos los periodos inferiores al año:

a) Por experiencia como Auxiliar Administrativo/a, en la Entidad Local Menor de Navatrasierra y/o en el Ayuntamiento Matriz de esta Entidad (Villar del Pedroso), a razón de 6 puntos por año de servicio.

b) Por experiencia como Auxiliar Administrativo/a, en la Administración Local, a razón de 3 puntos por año de servicio.

c) Por experiencia como Auxiliar Administrativo/a, en el resto de Administraciones Pública, a razón de 1,5 puntos por año de servicio.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

CVE: BOP-2022-6486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La valoración máxima de este apartado será de 90 puntos.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento: Solo se tendrán en cuenta los cursos que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo y los cursos de habilidades sociales, seguridad y salud, igualdad de mujeres y hombres e idiomas.

- No se valorarán los cursos selectivos de ingreso y ascenso sobre materias relativas o relacionadas con el puesto de trabajo.

- Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por el Sector Público (según Ley 40/15, de 1 de octubre), Universidades (públicas o privadas), Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales, Instituciones Sindicales, e Instituciones privadas que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o Institución de Derecho Público.

- No se valorarán los cursos que no guarden relación con las materias establecidas como relacionadas, los cursos pertenecientes a titulaciones académicas, los cursos de doctorado, los derivados de procesos selectivos que sean requisito para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario y las sucesivas ediciones de un mismo curso.

- No serán valorados los cursos que no vengan cuantificados por horas, y los que se expresen en crédito, deberá el/la interesado/a acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

- Se atenderá a la duración y contenido, valorándose del siguiente modo:

  - De 15 a 20 horas: 0,25 puntos por curso.

  - De 21 a 40 horas: 0,50 puntos por curso.

  - De 41 a 70 horas: 0,75 puntos por curso.

  - De 71 a 90: 1 puntos por curso.

  - De 91 en adelante: 1,25 puntos por curso.

La valoración máxima de este apartado será de 9 puntos.

C) Otros méritos:

- Por titulación académica (excepto la que de acceso al puesto de trabajo) superior o

CVE: BOP-2022-6486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

complementaria a la exigida para la plaza a proveer, que sea relevante y/o esté relacionada con las tareas propias del puesto 1 punto

La valoración máxima de este apartado será 1 punto.

Para la acreditación de la experiencia profesional, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de los méritos que se tengan en cuenta, la documentación habrá de ser aportada por el aspirante durante el plazo de solicitudes del proceso selectivo, sin perjuicio de lo establecido en las bases generales en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

Calificación: el resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la la Entidad Local Menor de Navatrasierra y/o en el Ayuntamiento Matriz de esta Entidad (Villar del Pedroso), en segundo lugar, mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la Administración.

Local, en tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el resto de Administraciones.

Octava. Lista de aprobados/as.

El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su contratación, el Tribunal emitirá relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los

CVE: BOP-2022-6486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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.

Novena. Presentación de documentos.

En el plazo establecido en las bases generales los/as aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

Décima. Adjudicación de destinos, contratación del personal laboral fijo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los/as aspirantes seleccionados 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.

Undécima. Formación de bolsas de trabajo.

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

Duodécima. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

Decimotercera. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, del 1 de octubre del Procedimiento

CVE: BOP-2022-6486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Navatrasierra (E.L.M.), 21 de diciembre de 2022
Feliciano Díaz Fernández
ALCALDE PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-6486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

AYUNTAMIENTO E.L.M. NAVATRASIERRA (Cáceres)

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CONCURSO DE MÉRITOS 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE NAVATRASIERRA

1. DATOS PERSONALES:

NOMBRE:		
APELLIDOS:		
D.N.I.:	F. NACIMIENTO:	
CALLE:		
Nº:	PISO:	C. POSTAL:
MUNICIPIO:		
TELÉFONO DE CONTACTO:		
TITULACIÓN:		

2. DATOS ADMINISTRATIVOS:

SITUACIÓN LABORAL:	
☐ ACTIVA	☐ DESEMPLEO
DESTINO ACTUAL:	

El/la que suscribe solicita participar en el concurso a que se refiere la presente instancia y declara, bajo su responsabilidad, que conoce expresamente los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el puesto que solicita, y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados, así como los documentos que se acompañan.

Asimismo, doy mi consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

Sello de Registro de entrada

En _____, a ____ de _____ de 20____

Fdo: _____

Ayuntamiento de la E.L.M. de Navatrasierra. Plaza de la Iglesia, 1 10331 Navatrasierra (Cáceres)

CVE: BOP-2022-6486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO E.L.M. NAVATRASIERRA (Cáceres)

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

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 del solicitante,** que en ningún caso debe de ser inferior a la exigida en las bases específicas, 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** de conformidad con lo previsto en las bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

- No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del/de la interesado/a sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

Ayuntamiento de la E.L.M. de Navatrasierra. Plaza de la Iglesia, 1 10331 Navatrasierra (Cáceres)

CVE: BOP-2022-6486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO E.L.M. NAVATRASIERRA (Cáceres)

ANEXO II

MÉRITOS EVALUABLES

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

ENTIDAD LOCAL/ORGANISMO (1)	PERIODO TRABAJADO		AÑOS	MESES COMPLETOS	VALORACIÓN
	DESDE:	HASTA:			

(1) Solo se consignarán los periodos trabajados como Auxiliar Administrativo en cualquier administración pública

Ayuntamiento de la E.L.M. de Navatrasierra. Plaza de la Iglesia, 1 10331 Navatrasierra (Cáceres)

CVE: BOP-2022-6486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO E.L.M. NAVATRASIERRA (Cáceres)

4. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

TITULO DEL CURSO	DURACIÓN (HORAS)	VALORACIÓN

- ES NECESARIO APORTAR FOTOCOPIA DEL DIPLOMA O DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LOS CURSOS REALIZADOS
- SI NO FUERA POSIBLE APORTAR EL DIPLOMA, SERÁ NECESARIO ADJUNTAR JUSTIFICANTE DE QUE SU EMISIÓN ESTÁ EN TRÁMITE, DEBIENDO APORTARSE CUANDO SE RECIBA.

5. OTRAS TITULACIONES (1)

TITULACIÓN (2)	CENTRO	FECHA FINALIZACIÓN	VALORACIÓN

(2) Solamente se consignará la titulación de mayor grado que posea el solicitante, siempre que sea mayor a la exigida en la convocatoria, y dicha titulación guarde relación con el puesto de trabajo o titulación complementaria

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados, así como los documentos que se acompañan.

En _____, a ___ de _____ de 20___

Fdo: _____

Ayuntamiento de la E.L.M. de Navatrasierra. Plaza de la Iglesia, 1 10331 Navatrasierra (Cáceres)

CVE: BOP-2022-6486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO E.L.M. NAVATRASIERRA (Cáceres)

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON/DOÑA:

con DNI:

DECLARA BAJO JURAMENTO O PROMETE:

a) 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, 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.

b) Poseer la capacidad funcional (psíquica y física) para el desempeño de las tareas habituales para el desempeño de las funciones de Auxiliar Administrativo

En , a De de 20

Fdo.:

Ayuntamiento de la E.L.M. de Navatrasierra. Plaza de la Iglesia, 1 10331 Navatrasierra (Cáceres)

CVE: BOP-2022-6486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

AYUNTAMIENTO E.L.M. NAVATRASIERRA (Cáceres)

ANEXO IV

Renuncia Plaza

DON/DOÑA:

con DNI:

RENUNCIA a ocupar la plaza de Auxiliar Administrativo que la ha sido otorgada por el Tribunal Calificador del Concurso de Méritos para la Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de la Entidad Local Menor de Navatrasierra y a cualquier otro derecho que pudiera corresponderme relacionado con dicho Concurso.

En , a de de 20

Fdo:

CVE: BOP-2022-6486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO E.L.M. NAVATRASIERRA (Cáceres)

ANEXO V

Renuncia bolsa empleo

DON/DOÑA:

con DNI:

RENUNCIA a formar parte de la bolsa de empleo para la plaza de Auxiliar Administrativo creada por el Tribunal Calificador del Concurso de Méritos para la Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de la Entidad Local Menor de Navatrasierra.

En a de de 20

Fdo:

Ayuntamiento de la E.L.M. de Navatrasierra. Plaza de la Iglesia, 1 10331 Navatrasierra (Cáceres)

CVE: BOP-2022-6486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Ambroz

EDICTO. Aprobación definitiva Presupuesto General 2022.

No habiéndose presentado reclamación alguna a la aprobación inicial del presupuesto general de esta mancomunidad del ejercicio 2022, se eleva a definitivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, conforme a los siguientes resúmenes por capítulos:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

1.-	Ingresos	Euros
A.-	Operaciones corrientes	
1º	Impuestos directos	0,00
2º	Impuestos indirectos	0,00
3º	Tasas y otros ingresos	3.000,00
4º	Transferencias corrientes	708.898,87
5º	Ingresos patrimoniales	3.010,00
B.-	Operaciones de capital	
6º	Enajenación de inversiones reales	0,00
7º	Transferencias de capital	0,00
8º	Activos financieros	0,00

CVE: BOP-2022-6487
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

9º	Pasivos financieros	0,00
2.-	Gastos	Euros
A.-	Operaciones corrientes	
1º	Gastos de personal	565.924,35
2º	Gastos en bienes corrientes y servicios	120.884,52
3º	Gastos financieros	1.000,00
4º	Transferencias corrientes	25.600,00
5º	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
B.-	Operaciones de capital	
6º	Inversiones reales	1.500,00
7º	Transferencias de capital	0,00
8º	Activos financieros	0,00
9º	Pasivos financieros	0,00
	Total gastos	714.908,87

PLANTILLA DE PERSONAL

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 168.1.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica seguidamente la plantilla de personal:

CVE: BOP-2022-6487
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

N.º	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	ESCALA Y SUBESCALA	GRUPO Y SUBGRUP	NIVEL C. DESTINO	PROVISIÓN	OBSERVAC.
	MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN					
1	Presidenta	Cargo electo			Elección	Dedicación exclusiva
	HABILITACIÓN NACIONAL					
2	Secretario-interventor	Habilitación nacional	A1	26	Vacante	Acumulación
	PERSONAL LABORAL FIJO					
3	Auxiliar administrativo	Personal laboral			Vacante	Tiempo completo
4	Trabajadora social del Servicio Social de Base	Personal laboral			Fijo	Tiempo completo
5	Trabajadora social del Servicio Social de Base	Personal laboral			Fijo	Tiempo completo
6	Trabajadora social del Servicio Social de Base	Personal laboral			Vacante	Tiempo completo
7	Agente de Empleo y Desarrollo Local	Personal laboral			Vacante	Tiempo completo
8	Conductor/a parque de maquinaria	Personal laboral			Vacante	Tiempo completo

CVE: BOP-2022-6487
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

9	Dinamizador/a Deportivo/a	Personal laboral			Vacante	Tiempo completo
10	Dinamizador/a Deportivo/a	Personal laboral			Vacante	Tiempo completo
11	Dinamizador/a Deportivo/a	Personal laboral			Vacante	Tiempo completo
12	Dinamizador/a Deportivo/a	Personal laboral			Vacante	Tiempo completo
13	Psicóloga del Programa de Familia	Personal laboral			Vacante	Tiempo completo
14	Educadora social del Programa de Familia	Personal laboral			Vacante	Tiempo completo
15	Agente de la Oficina de Igualdad y Violencia de Género	Personal laboral			Vacante	Tiempo parcial
16	Agente de la Oficina de Igualdad y Violencia de Género	Personal laboral			Vacante	Tiempo parcial
17	Operador Tecnologías de Información y Comunicación	Personal laboral			Vacante	Tiempo completo

CVE: BOP-2022-6487
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

18	Asesor/a Jurídico/a de la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible	Personal laboral			Vacante	Tiempo parcial
19	Arquitecto/a de la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible	Personal laboral			Vacante	Tiempo parcial
20	Aparejador/a de la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible	Personal laboral			Vacante	Tiempo parcial
21	Delineante de la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible	Personal laboral			Vacante	Tiempo parcial

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CVE: BOP-2022-6487
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Contra la aprobación definitiva del presupuesto, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Hervás, 27 de diciembre de 2022
Vanesa Barbero Mártil
PRESIDENTA

CVE: BOP-2022-6487
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección III - Administración del Estado

Confederaciónes Hidrográficas

Confederación Hidrográfica del Tajo

ANUNCIO. Expropiaciones. Pago de indemnizaciones en concepto de intereses de demora.

El día 20 de diciembre de 2022, el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, remite al Tesoro la documentación bancaria para proceder al pago de indemnizaciones en concepto de intereses de demora a los/as titulares de bienes y derechos de las siguientes fincas afectadas por el EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA POR EL PROCEDIMIENTO DE URGENCIA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE LA COMARCA AGRARIA DE HERVÁS (CÁCERES) TT.MM. DE AHIGAL, LA GRANJA, MOHEDAS DE GRANADILLA Y ZARZA DE GRANADILLA. CLAVE: 03.310.0396/2101:

TÉRMINO MUNICIPAL	FINCA	Polígono	Parcela
AHIGAL	EX15/02-00/0012	4	34
AHIGAL	EX15/02-00/0023	11	414
AHIGAL	EX15/02-00/0033	11	439
AHIGAL	EX15/02-00/0034	11	441
AHIGAL	EX15/02-00/0043	11	540
ZARZA DE GRANADILLA	EX15/02-00/0146	602	3
ZARZA DE GRANADILLA	EX15/02-00/0151	602	5057
ZARZA DE GRANADILLA	EX15/02-00/0156	610	5007

CVE: BOP-2022-6488
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TÉRMINO MUNICIPAL	FINCA	REF. CATASTRAL
AHIGAL	EX15/02-00/0002	001500600QE35F

El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por los/as interesados/as. Aquellas cantidades cuyo pago no pueda hacerse efectivo por transferencia bancaria, serán consignadas en la Caja General de Depósitos a disposición de los/as interesados/as. Una vez que éstos subsanen la circunstancia que motivó dicha consignación, esta Confederación Hidrográfica procederá a realizar los trámites oportunos para hacer efectivo el pago de las mismas.

Lo que se hace público a los efectos prevenidos en el artículo 49 del Reglamento de Expropiación Forzosa que desarrolla la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

Madrid, 20 de diciembre de 2022
Montserrat Ana Fernández San Miguel
SECRETARIA GENERAL

CVE: BOP-2022-6488
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es